|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОна педагогическом советеПротокол № 5от 28.08.2014 г. |  «УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ «СОШ №10» Мочалов М.Ю.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ № 101 от 29.08.2014г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**

**МБОУ «СОШ № 10»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о методической службе  (далее Положение) МБОУ «СОШ № 10» (далее Упреждение) разработано в соответствии с действующими нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

Методическая служба Учреждения обеспечивает:

- достижение учащимся установленных государством образовательных уровней

(образовательных цензов);

- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

- адаптацию  Учреждения к новым условиям  и особенностям развития  учащихся;

- построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания.

1.2. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств учителя, классного руководителя,  других участников образовательных отношений, повышение их профессионального мастерства.

1.3. Основными условиями организации методической деятельности,   построения адаптивной модели методической службы и управления   ею  в  Учреждении являются

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;

- максимальный    учет    социального    заказа    на    образовательные    услуги, личностно-ориентированное построение деятельности  педагогов в различных структурах методической службы;

рассмотрение   активного   положительного   опыта   методической   работы   каждого   члена педагогического  коллектива как опорного  в построении  общей  системы методической работы, федерального, регионального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

**2. Цели и задачи**

2.1. Цели методической службы:

- обеспечение действенности системы внутришкольного управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности  Учреждения;

- организация активного участия членов педагогического коллектива  Учреждения в планировании, разработке и реализации  образовательных программ, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;

- способствование  повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя,  других педагогических работников, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба решает следующие задачи:

•  создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;

•  обеспечивает эффективное  и оперативное  информирование  о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;

•   организует работу по созданию нормативно-правовой базы, функционирования и развития  Учреждения;

• способствует созданию программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения передового педагогического опыта, инноваций, проектной, исследовательской  и других видов деятельности;

•  обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

•  осуществляет контроль за  выполнением государственных образовательных программ, уровнем обученности  и воспитанности  учащихся;

•   управляет процессом повышения квалификации и непрерывного образования

      педагогических работников, способствует рациональной организации педагогического труда, саморазвития педагогов.

**3. Содержание работы**

3.1. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач по выполнению учебного плана, образовательных программ в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

•     целей и задач образовательного учреждения и перспектив его развития;

•     изучения и понимания законов Российской Федерации,  осмысления нормативных документов, инструкций, приказов, устава  Учреждения, локальных актов;

•    знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в педагогическом процессе  Учреждения;

•    анализа диагностических процедур, позволяющих определить, уточнить или

     сформулировать заново задачи и проблемы методической службы в целом;

•    использования в образовательной практике  и работе методической службы современных методов и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

**4. Структура и организация деятельности**

4.1. Методическая служба является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом директора  Учреждения.

4.2. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива  Учреждения, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы):

4.2.1.Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из числа опытных учителей высокой квалификации, классных руководителей и других членов педагогического коллектива, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-методической  работе.

4.2.2. Методические объединения создаются в Учреждении по циклам предметов, по видам воспитательной работы, формы работы могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании.

4.2.3. Информационная подсистема функционирует на базе методического кабинета, библиотеки; отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление учителей, классных руководителей, других педагогических работников с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации.

4.2.4. Диагностическая подсистема осуществляет исследования по отслеживанию поэтапных результатов образовательного процесса, отдельных его сторон, разрабатывает, адаптирует к условиям Учреждения  имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями, осуществляя прогноз, коррекцию развития личности, образовательного процесса в целом.

4.3. Успешность функционирования методической службы  определяется четкой организацией деятельности всех подструктур, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором представлены  результаты деятельности педагогов, качественный состав педагогического коллектива, особенности работы  Учреждения.  Анализ методической работы в конце учебного года включает в себя следующие направления деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| Организация педагогических  советов |   |
| Информационное обеспечение |
| Теоретическое и практическое освоение единой методической темы |
| Организация самообразования |
| Изучение, обобщение и распространение передового педагогического  опыта |
| Повышение квалификации |
|  |
| Организация внеклассной работы по предмету |
| Организация научно – исследовательской работы |
| Диагностика и мониторинг |
| Развитие инновационной деятельности |
| Совершенствование учебно - методической  базы  |
| Аттестация педагогов |
| Взаимодействие с учреждениями |
| Организационные мероприятия. Работа с документами |
| Внедрение и реализация ФГОС |