


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №619
Калининского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогический совет школы
Протокол № 1 (127)
27.08.2015

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы


И.Г. Байкова

27.08.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе школы

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 619 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.27), Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544н, Уставом школы, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Методическая служба является структурным подразделением школы, ориентируется на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства,* реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- построение образовательной деятельности на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- достижение единства культурного и образовательного пространства;
- защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей, возрождение российской культуры, нравственности, духовности;
- построение общедоступного образования с учётом уровня современной педагогической науки и практики обучения и воспитания;
- светскость характера образования при сохранении свободы и многообразия образовательных программ;
- дальнейшую демократизацию управления образовательной деятельностью, закрепление государственно-общественного характера управления.

1.3. Методическая служба школы предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, повышение его профессионального мастерства.

1.4. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в школе являются:

- чёткое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов.

1.5. Методическая служба ставит перед собой следующие цели:

- организация активного участия педагогических работников школы в планировании, разработке и реализации программы развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
- повышение профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала педагога в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)».

1.6. Для реализации поставленных целей методическая служба ставит следующие задачи:

- создать единое информационное пространство и обеспечить регуляцию информационных потоков управленческой и научно-методической документации, концентрацию ценного опыта достижений в образовательной практике;
- обеспечить эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательной деятельности;
- способствовать созданию программно-методического и научного обеспечения образовательной деятельности, условий для внедрения и распространения положительного

педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов педагогической деятельности;

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

- осуществлять контроль за выполнением федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности обучающихся;

- управлять процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствовать организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

2. Основные направления деятельности

2.1. Планирование деятельности: разработка текущего и перспективного планов методической деятельности структурных единиц и методической службы в целом с учетом методической темы и программы развития школы; разработка основной образовательной программы дошкольного образования, начального общего образования и основного общего образования, рабочих программ.

2.2. Управленческое: управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования, реализации профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» и реализации Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Организационно-методическое: создание программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта; условий для разработки авторских программ, методических разработок; оказание методической помощи педагогам.

2.4. Информационное: отбор и систематизация информации, оперативное ознакомление с методическими новинками, ознакомление с законодательными основами и нормативной базой, регламентирующей образовательную деятельность школы; изучение передового педагогического опыта; знание и активное использование достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня педагогов.

2.5. Инновационное: разработка и реализация системы мероприятий, направленных на развитие исследовательских компетенций педагога, как участника и организатора опытно-экспериментальной, исследовательской и проектной деятельности; использование в образовательном процессе современных методов, форм и видов обучения, новых педагогических технологий.

2.6. Контроль деятельности: осуществление системы внутришкольного контроля за уровнем профессионализма педагога, выполнением образовательных программ, требований к структуре современных уроков и занятий, выполнением планов деятельности структурными единицами Методической службы и др.

2.7. Аттестационное: осуществление аттестационных процедур.

2.8. Диагностическое: формирование диагностических данных о профессиональном росте педагогов, о затруднениях педагогов в методической деятельности, о состоянии образовательного процесса в рамках Персональной карты профессионального развития педагога.

2.9. Анализ деятельности: проблемно-ориентированный анализ промежуточных и итоговых результатов методической деятельности по структурным единицам методической службы и направлениям работы для определения результатов деятельности и основных проблем за определенный период с целью последующего формулирования основных задач методической работы. Перспектив развития отдельных структур и методической службы в целом.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Кандидатура руководителя методической службы назначается приказом директора школы.

3.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива школы и представлена следующими уровнями линейного соподчинения:

3.2.1. Педагогический совет (стратегический уровень) – рассматривает и решает стратегические вопросы образовательного процесса школы.

3.2.2. Методический совет (тактический уровень) – центр, организующий методические события, возглавляет, координирует и контролирует деятельность всех структурных единиц методической службы; формируется из администрации, научного руководителя школы, методистов, председателей методических объединений и других педагогических работников, способных к творческой работе; председателем методического совета является директор школы, сопредседателем – руководитель методической службы.

3.2.3. Структурные единицы методической службы (исполнительный уровень):

- методические объединения (МО) создаются по уровням образования (МО педагогов детского сада, МО педагогов начальной школы, МО учителей-предметников, МО педагогов дополнительного образования), по видам воспитательной работы (МО классных руководителей). Работа МО способствует повышению уровня квалификации педагога, реализации его методической деятельности по предмету. Обмену опытом, направлена на выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании;

- творческие группы по реализации школьных инновационных проектов создаются для повышения творческого потенциала педагогов, их самореализации;

- временные рабочие группы создаются на краткосрочный период для выполнения актуальной задачи или решения проблемы на определенный момент деятельности;

- службы сопровождения: медиатека, кадровая служба, служба системных администраторов и ТО, психологическая служба.

3.3. Деятельность структурных единиц регламентируется положениями о деятельности.

3.4. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и заместителями директора школы.

4. Формы методической деятельности

4.1. Проблемные и тематические педсоветы.

4.2. Курсы повышения квалификации – предметные и ИКТ, надпредметные с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

4.3. Заседания методического совета, методических объединений, творческих групп.

4.4. Заседания временных рабочих групп (при необходимости).

4.5. Научно-практический семинар, вебинар.

4.6. Организационно-деятельностная игра (ОДИ).

4.7. Методическая конференция.

4.8. Мастер-класс.

4.9. Самообразование педагога.

4.10. Круглые столы.

4.11. Конкурсы профессионального мастерства.

4.12. Публикации.

5. Обязанности работников, входящих в состав методической службы

5.1. Администрация школы обязана:

- способствовать развитию инновационной деятельности в школе;

- разрабатывать план методической работы с учетом модернизации образования и реализации Федеральных государственных образовательных стандартов; анализировать методическую деятельность;

- создавать условия для повышения уровня квалификации педагогов;
- создавать условия для работы методических объединений, творческих и рабочих групп;
- оказывать всестороннюю методическую помощь председателям МО, руководителям творческих и рабочих групп, индивидуальную помощь педагогам;
- контролировать деятельность структурных единиц методической службы и индивидуально каждого педагога;
- содействовать распространению педагогического опыта педагогов школы;
- материально поощрять и стимулировать методическую деятельность педагогов.

5.2. Председатели МО и руководители творческих и рабочих групп обязаны:

- разрабатывать планы работы в соответствии с общим планом методической службы с учетом модернизации образования и реализации Федеральных государственных образовательных стандартов;
- стимулировать самообразование педагогов;
- анализировать деятельность методической работы МО, творческой, рабочей группы;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей. Новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- согласовывать рабочие программы педагогов – членов МО;
- обобщать опыт работы педагогов школы;
- осуществлять аудит в отношении молодых педагогов и вновь пришедших.

5.3. Педагогические работники обязаны:

- повышать уровень педагогического мастерства через курсовую подготовку и самообразование;
- разрабатывать рабочие программы по предметам и внеурочной деятельности;
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания МО, творческих и рабочих групп;
- анализировать, обобщать и предъявлять собственный опыт работы и педагогические достижения; оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, форумов, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных, в том числе Персональную карту профессионального развития педагога и портфолио.

6. Документация

6.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- протоколов педсоветов и методических советов;
- планов и анализов работы Методической службы, МО, творческих и рабочих групп и других структурных единиц;
- разработок лучших методических мероприятий школы;
- аналитических справок по отдельным мероприятиям;
- авторских педагогических разработок;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, МО, творческих групп).