муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Школа № 82 имени Героя России Першикова Василия Анатольевича»

ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДАЮ**
на заседании педагогического совета	**Директор МБОУ «Школа № 82»**
МБОУ «Школа № 82»	**_____Е.С.Топилина**
Протокол № 4 от 02.02.2024 г.	**Приказ № 25 от 02.02.2024 г.**

.

Положение о методической работе в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа №82 имени Героя России Першикова Василия Анатольевича»

1. Общие положения.

1.1. Положение о методической работе в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа №82 имени Героя России Першикова Василия Анатольевича» (далее школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Минпросвещения России от 15.12.2022 № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. N Р-174», устава МБОУ «Школа №82».

1.2. Положение о методической работе в школе определяет цели, задачи, формы организации методической работы школы, способы получения информации о современных научно –педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.3. Методическая работа образовательного учреждения в соответствии, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- достижение гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных уровней;
- построение воспитательно-образовательного процесса 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 федерального культурного и образовательного пространства; защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей; возрождение российской культуры, нравственности, духовности;
- адаптацию образовательного учреждения к новым условиям и особенностям развития обучающихся; построение общедоступного образования с учётом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- светскость характера образования при сохранении свободы и многообразия образовательных систем и учреждений их автономности;
- дальнейшую демократизацию управления воспитательно-образовательными процессами, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

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

- чёткое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учёт социального заказа на образовательные услуги и 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. Цель, задачи и направления деятельности методической службы.

2.1. Ведущая цель деятельности методической службы – обеспечение эффективности, гибкости и оперативности методической работы в школе, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, рост их профессионального мастерства.

2.2. Основными задачами Методического совета МБОУ «Школа № 82» являются:

- ✓ осуществление планирования методической работы школы;
- ✓ способствование созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей, формированию педагогического самосознания учителя и совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителя;

- ✓ содействует в достижении плановых показателей Программы развития Школы в части, отнесённой к качеству кадровых условий реализации ООП.

3. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- заместители директора школы (по УВР, ВР);
- руководители методических объединений;
- педагог-психолог;
- учителя-наставники.

4. Содержание работы.

4.1. Содержание методической работы обеспечивает реализацию её целей и задач по выполнению учебного плана образовательного учреждения и программы развития в соответствии с требованиями к современной школе и задаётся следующими направлениями:

- целей и задач образовательного учреждения и перспектив его развития;
- изучение законов Российской Федерации, нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава образовательного учреждения, внутришкольных приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;
- содействие единой федеральной системе профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров, сопровождение индивидуальных траекторий их развития;
- содействие региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- апробация и внедрение различных форм адресной поддержки начинающих и вновь принятых педагогов (наставничество);
- апробация и внедрение в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания, в том числе проектных форм работы с обучающимися;
- содействие управленческим стратегиям развития цифровой образовательной среды Школы, эффективного применения электронных образовательных ресурсов;
- развитие предметных, методических, психолого-педагогических и коммуникативных компетенций педагогических работников с учетом текущей отраслевой повестки по вопросам качества общего образования;
- обсуждение и внутренняя профессиональная экспертиза программно-методического обеспечения образовательной деятельности Школы;
- содействие функционированию внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО);

4.2. Детализация содержания деятельности методической службы в отношении обозначенных в п. 2.2. задач прорабатывается ежегодно, на этапе утверждения тематики методических

совещаний/ советов.

4.3. Деятельность методической службы, закрепленная пп. 3.1- 3.2. Положения, осуществляется с соблюдением принципов:

- системности, обеспечивающей функциональную слаженность всех компонентов методической службы;
- человекоцентричности, предполагающей учет интересов отдельных педагогических и иных работников Школы, включенных в реализацию ООП;
- ориентации на индивидуальные профессиональные интересы педагогических работников, а также управленческих кадров как субъектов непрерывного образования;
- ресурсного контекста, обосновывающего адекватность содержания деятельности наличным ресурсам и возможностям Школы;
- оперативного реагирования на профессиональные дефициты и запросы педагогических работников в логике муниципальных и региональных инициатив;
- взаимной ответственности и доверия должностных лиц, равноправия, обоюдной выгоды и обязательств.

4.4. Формами организации методической работы в школе могут быть:

- Под формами деятельности методической службы понимаются различные организационные варианты решения задач, предусмотренных п. 2.2 Положения.
- Практикуются штатные, циклично применяемые формы деятельности и оперативные, позволяющие мобильно реагировать на поручения замдиректора Школы, курирующего работу с кадрами.
- Выбор формы деятельности зависит от конкретного содержания деятельности.
- Приоритет выбора формы – «горизонтальное обучение» работников, в условиях которого источником нового знания или опыта выступает другой работник такого же или близкого профессионального статуса.
- Методическая служба вправе оперировать формами деятельности, которые вытекают из инициатив муниципального и (или) регионального уровней.
- К штатным, циклично применяемым формам деятельности относятся:
  - работа над единой методической темой;
  - конференции, проблемные семинары;
  - методические выставки и семинары;
  - мастерские профессиональных компетенций, мастер-классы;
  - публичные презентации, защиты проектов;
  - конференции, конкурсы;
  - сетевые лаборатории;
  - методические недели/ декады, разработка и реализация методических продуктов;
  - информационные обзоры;
  - экспертиза программно-методических материалов;

К оперативным формам деятельности относятся:

- беседы по итогам оперативного контроля;
- фокус-группы для установления коллегиального мнения;
- совещания в режиме видео-конференц-связи;
- скрининг-опросы;
- дача комментария (устного, письменного) к фактам и (или) результатам методической работы;
- деловые встречи с коллегами, родителями;
- обмен информацией с использованием электронной почты и (или) цифровых опций информационной системы Школы.

- Мероприятия, включаемые в годовой план работы Школы, обеспечиваются технологическими картами.
- Организаторы и исполнители мероприятий, выбирая форму деятельности, создают предпосылки для мотивации педагогических работников к непрерывному самообразованию.

4.5 Заседания методического совета:

- периодичность заседаний методического совета – 1 раз в четверть;
- дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за 3 дня до его заседания;
- заседания методического совета оформляются в виде протоколов; протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета;
- в заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета;
- В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету школы.

5. Документация методической службы.

5.1. Деятельность методической службы школы оформляется документально.
5.2. В перечень единой внутриорганизационной номенклатуры дел входят следующие документы:

- настоящее Положение;
- протоколы заседаний методических объединений, методических совещаний, советов;
- распорядительные акты директора Школы, касающиеся организации деятельности методической службы;
- благодарственные письма, грамоты, дипломы победителей и прочие официально зарегистрированные документы (копии документов), фиксирующие профессиональные достижения педагогических и руководящих работников Школы в вопросах методической работы;
- информационно-аналитические материалы, подготовленные методической службы в рамках исследований, поддерживающих

проекты, гранты регионального, федерального или международного уровней;

- сборники материалов конференций, изданных за счет финансовых средств Школы.

5.3. В перечень документов, не подлежащих включению в единую внутриорганизационную номенклатуру дел, входят:

- планы работы методических объединений;
- отчетно-проектная документация творческих групп;
- технологические карты плановых методических мероприятий;
- аналитические справки, отчеты по итогам методических мероприятий;
- методические продукты (в печатной или цифровой формах), не получившие официальных экспертных заключений;
- информационные материалы, используемые для оперативной коммуникации субъектов методической службы.

6. Контроль деятельности методического совета:

6.1. В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы.

6.2. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

6.3. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования;
- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям стандарта второго поколения;
- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

6.4. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий) администрацией:

6.5. Непосредственный контроль деятельности школы — внутришкольный контроль, осуществляет руководитель или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

6.6. Каждый из работников школы на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность ежемесячно, кроме контрольных недель, посетить 3 урока (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя (классные журналы,

тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о Методическом совете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.