


ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол №2 от 16.11.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Губернаторский лицей №
101 имени Ю.И. Латышева»


Е.В. Малюгина
Приказ № 575-0 от 16.11 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методическая служба - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива МБОУ «Губернаторского лицея № 101 имени Ю.И. Латышева» (далее - лицей) в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.2. Методическая служба лицея является основным структурным подразделением методической деятельности лицея, координирующим работу методических объединений учителей-предметников, направленную на повышение качества образования, развитие методической обеспечения лицея, внедрение педагогических технологий.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Цель деятельности методической службы - обеспечить гибкость и оперативность методической работы лицея, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, рост их профессионального мастерства.

2.2. Задачи методической службы:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции лицея, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в лицее, повышению продуктивности образовательной деятельности;

- создание условий для поиска и использования в образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений учителей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- распространение опыта работы лица в печати, средствах массовой информации, Интернете;
- создание условий для использования учителями диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательной деятельности в лице и работы учителя;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов лица (программы развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);
- контролирование хода и результатов комплексных исследований, проектов, осуществляемых лицом;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, внесение предложений по совершенствованию деятельности методических объединений учителей-предметников и участие в реализации этих предложений;
- обеспечение развития личностно - ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности учителя.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Содержание деятельности методической службы определяется целями и задачами работы лица и особенностями его развития.

3.2. Содержание деятельности службы предусматривает повышение квалификации педагогических работников, совершенствование образовательной деятельности и состоит в следующем:

- выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;
- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;
- обсуждение рабочих, инновационных, программ и рекомендаций их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, присвоению категорий, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение семинаров, смотров, недель, методических дней, декад и прочее;
- анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности лица;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- анализ и экспертиза программ курсов по выбору;
- утверждение аттестационного материала для проведения промежуточной аттестации;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

IV. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Методическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора лица.

4.2. Методическая служба строит свою работу с учетом решений педагогического совета.

4.3. Членами методической службы являются директор лицея, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители школьных предметных методических объединений, педагог-психолог, логопед.

4.4. Работа службы осуществляется на основе годового научно-методического плана лицея. План составляется руководителем методической службы, рассматривается на заседании методической службы, согласовывается с директором лицея и утверждается на заседании педагогического совета. Периодичность заседаний службы – не реже чем 1 раз в триместр. О времени и месте проведения заседания председатель методической службы обязан поставить в известность членов службы.

V. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Основными формами работы методической службы являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары, мастер-классы по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом научно-методической работы лицея.

5.2. Руководитель методической службы лицея назначается приказом директора лицея.

5.3. Секретарь методической службы лицея избирается на год из числа членов методической службы на первом заседании открытым голосованием.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

6.1. В своей деятельности служба подотчетна директору лицея. Контроль за деятельностью методической службы осуществляется директором в соответствии с планами научно-методической работы и внутришкольного контроля.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

7.1. Работа методической службы осуществляется на основе:

- Положения о методической службе;
- приказа директора лицея о назначении на должность председателя методической службы;

- анализа работы методической службы за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколов заседаний методической службы.