Приложение к приказу МБОУ «СОШ № 51» г. Калуги

от 01.09.2023 №170

**Положение**

**о методической службе**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

 **«Средняя общеобразовательная школа № 51» г. Калуги**

* 1. Положение о методической службе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа

№51» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими законодательными, нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
* Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г.

№ 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации

от 2 августа 2022 г. № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 декабря 2019 г. № 649 «Об утверждении Целевой модели цифровой образовательной среды»;
* Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» (с изменениями и дополнениями);
* Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2020 г. № Р-48 «Об утверждении методических рекомендаций профессиональной переподготовки руководителей образовательных организаций и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по внедрению и функционированию в образовательных организациях целевой модели цифровой образовательной среды»;
* Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 27 августа 2021 г. № Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций

по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»;

* Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
* Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций»);
* Методическими рекомендациями по вопросам внедрения Целевой модели цифровой образовательной среды в субъектах Российской Федерации (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 14 января 2020 г. № МР-5/02 «О направлении методических рекомендаций»).
	1. Положение определяет цели, задачи, принципы, направления, содержание и формы организации методической работы, а также регламентирует права, обязанности участников методической работы и ведение документации в МБОУ «СОШ №51» (далее – Школа).
	2. Методическая работа планируется и осуществляется исходя из целей и задач развития Школы с учетом индивидуальных интересов и возможностей педагогических работников и управленческих кадров.
	3. Положение утверждается директором Школы. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета.
	4. Действие настоящего Положения распространяется на всех педагогических и руководящих работников Школы.

# Основные понятия

В настоящем Примерном положении используются следующие понятия:

* *методическая служба* – совокупность субъектов научно-методической деятельности различных уровней, осуществляющих сопровождение системы методической работы, направленной на преодоление профессиональных дефицитов и развитие профессионального мастерства педагогических *работников;*
* *методическая работа* – специальный комплекс практических мероприятий, которые базируются на достижениях передового педагогического опыта и направлены на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических кадров;
* *методическое объединение педагогических работников* – коллектив педагогических работников, объединенных системой взаимосвязанных мер, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов, развитие творческого потенциала, повышение качества и эффективности образовательной деятельности;
* *педагогический работник (педагог/учитель)* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
* *педагогический совет* – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогического коллектива, играющий ведущую роль в коллективном управлении образовательной деятельностью в образовательной организации.
* *профессиональные компетенции* – способность и готовность успешно действовать на основе практического опыта, знаний, умений и навыков при решении профессиональных задач;
* *диагностика профессиональных дефицитов* – комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками и управленческими кадрами профессиональными компетенциями;
* *индивидуальный образовательный маршрут* – комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическими работниками и управленческими кадрами необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров, их личностные ресурсы, педагогические и управленческие условия образовательной организации, в которой они работают, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования;
* *цифровая образовательная среда* – система условий и возможностей, подразумевающая наличие информационно-коммуникационной инфраструктуры и предоставляющая набор цифровых технологий и ресурсов для обучения, развития, социализации, воспитания человека;
* *цифровые технологии* – информационно-коммуникационные, телекоммуникационные, виртуальные, мультимедийные технологии, позволяющие обеспечить сбор и представление информации о различных объектах с целью обеспечения удаленного взаимодействия между ними и (или) управления ими;
* *цифровые компетенции* – комбинации комплекса умений, знаний, опыта, необходимых для успешного решения профессиональных задач в условиях цифровизации образования.

# Цели, задачи, принципы и направления деятельности методической службы Школы

* 1. Методическая служба Школы, осуществляя сопровождение

системы методической работы, организует и проводит комплекс мероприятий, направленных на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических работников.

* 1. Цель методической службы общеобразовательной организации – обеспечение условий для эффективной организации образовательной деятельности на основе непрерывного профессионального развития и повышения профессионального мастерства педагогических работников в целях достижения положительных результатов обучения и воспитания обучающихся.
	2. Задачи методической службы:
* выявление и нивелирование профессиональных дефицитов на основе построения индивидуальных образовательных маршрутов педагогических

работников;

* своевременное и оперативное определение по запросам педагогических работников проблем развития и функционирования Школы;
* анализ/самоанализ профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с темами самообразования, предупреждение и преодоление недостатков и затруднений в их деятельности, выработка путей решения педагогических проблем и затруднений;
* ознакомление педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями, наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, внедрение в деятельность Школы лучших педагогических практик;
* сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке;
* методическое и ресурсное обеспечение образовательной деятельности, в том числе методическое сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ООО, СОО), осуществление мониторинга результатов реализации;
* повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных/внеучебных занятий на основе планового посещения уроков/внеучебных занятий и их анализа;
* организация «горизонтального» обучения педагогов в рамках общеобразовательной организации, межмуниципальных взаимодействий и внутри профессиональных сообществ;
* создание педагогическими работниками собственных методических разработок, форм, методов, индивидуальных программ обучения и воспитания для применения в условиях общеобразовательной организации.
	1. Деятельность методической службы общеобразовательной организации строится на принципах:
* соответствия методической работы деятельности Школы по решению приоритетных задач развития образования;
* взаимного доверия, ответственности и равноправия педагогических работников общеобразовательной организации;
* ориентации и оперативного реагирования на профессиональные дефициты

и запросы педагогических работников в условиях современного развития общества и системы образования;

* системности, последовательности, преемственности, непрерывности, предусматривающих охват педагогических работников разными формами методической работы в течение всего учебного года, превращение методической работы в часть системы непрерывного образования;
* направленности методической работы на решение проблем, актуальных для коллектива педагогических работников Школы.

3.4. Направления методической работы в образовательной организации:

* методическое обеспечение процессов обучения и воспитания;
* приведение методического обеспечения учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей)) в соответствие с методическими требованиями, предъявляемыми к документам в сфере образования, учебным планам, программам;
* методическое сопровождение педагогических работников, имеющих профессиональные дефициты и затруднения;
* разработка совместно с региональным методистом индивидуального образовательного маршрута непрерывного профессионального развития педагогического работника;
* сопровождение в профессиональном становлении педагогических работников в первые три года работы;
* организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников; анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательной деятельности;
* разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
* обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий;
* повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий;
* выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
* организация взаимодействия с образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в сфере образования;
* помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы.

# Организация методической работы в Школе

* 1. Методическая работа в Школе осуществляется в виде коллективной и индивидуальной деятельности педагогических работников.
	2. Участие в методической деятельности обязательно для всех педагогических работников и является частью их педагогической деятельности.
	3. Общее руководство методической службой Школы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
	4. Основные направления деятельности методической службы и формы методической работы определяет педагогический совет.
	5. Основными элементами структуры методической службы являются:
* педагогический совет,
* методические объединения педагогических работников,
* временно созданные (при необходимости) проблемно-творческие группы, профессиональные педагогические сообщества и ассоциации педагогических работников, «пары» педагогов, объединенных на разных основаниях.
	1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школой для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности, в том числе методической работы Школы.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете Школы.

* 1. Методическое объединение педагогических работников является постоянно действующей формой коллегиального решения задач и проблем образовательной деятельности и создается из числа педагогов, работающих в рамках одной специальности или в одной предметной области, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся.
	2. Деятельность методического объединения педагогических работников, в соответствии с Положением о методических объединениях Школы, направлена на:
* обеспечение организации и проведения на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы;
* выявление профессиональных дефицитов педагогических работников;
* создание образовательной среды для проявления творческой активности педагогов и преодоления профессиональных дефицитов;
* внедрение в процесс профессионального развития педагогических работников программ формирования компетенций с учетом задач повышения качества образования, в том числе обеспечения реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, повышения уровня функциональной грамотности обучающихся и цифровых компетенций;
* вовлечение педагогов в экспертную деятельность, организация взаимодействия, взаимопомощи и взаимообучения педагогических работников;
* проведение профилактики профессионального выгорания педагогов;
* организацию непрерывного внутрикорпоративного обучения в процессе совместного решения возникающих в работе проблем;
* оказание помощи педагогическим работникам в обобщении и презентации опыта своей профессиональной деятельности;
* реализацию программ наставничества педагогических работников;
* повышение квалификации педагогических работников.
	1. Содержание методической работы в Школе определяется в соответствии с приоритетными национальными задачами в области образования.
	2. Тема методической работы, цель, задачи по ее достижению, а также ожидаемые результаты рассматривается на августовском заседании педагогического совета коллегиально. Далее на заседаниях методических объединений Школы осуществляется формирование планов методической работы (дорожных карт, планов-графиков и т.п.) на учебный год.
	3. Методическая работа в Школе осуществляется посредством образовательного сотрудничества с использованием различных вариантов

«горизонтального» обучения и таких форм организации методической работы, как научно-практические конференции, педагогические чтения, круглые столы, проблемные семинары, мастер-классы и практикумы, школа педагогического опыта, школа наставничества, школа молодого педагога, педагогическая мастерская, предметные/метапредметные недели, конкурсы и другие.

* 1. Использование цифрового образовательного контента и сервисов в методической работе Школы.
		1. Для формирования цифровой образовательной среды Школы создаются условия, позволяющие обеспечить трансформацию образовательной деятельности, внедрить в педагогическую практику цифровые технологии, модели смешанного обучения; автоматизировать процессы управления качеством образования; сформировать цифровые компетенции педагогов и обучающихся.
		2. Цифровая образовательная среда Школы позволяет:
* конструировать и реализовывать индивидуальные учебные планы (программы), в том числе с зачетом результатов обучения по онлайн-курсам при прохождении аттестационных мероприятий;
* автоматизировать административные, управленческие и организационные процессы;
* проводить процедуры оценки качества образования;
* переводить отчетность общеобразовательной организации в цифровой формат;
* обеспечивать возможность организации электронного и дистанционного обучения.
	+ 1. В целях формирования в Школе современной безопасной цифровой образовательной среды необходимо:
* повышать квалификацию педагогических и руководящих работников в области использования цифровых технологий в образовательной деятельности;
* развивать сайт общеобразовательной организации как источник информации для всех участников образовательных отношений;
* внедрять в практику Школы современные технологии обучения;
* развивать информационную инфраструктуру Школы, оборудование рабочих мест педагогических работников и управленческих кадров;
* обновление и оснащение новым оборудованием кабинетов общеобразовательных организаций;
* обновление программ и технического обеспечения компьютерного класса;
* обеспечение электронного взаимодействия всех участников образовательных отношений.
	1. Информация о деятельности методической службы размещается на сайте Школы.

# Участники методической работы

* 1. Основными участниками методической работы Школы являются:
* педагогические работники;
* классные руководители;
* руководители методических объединений педагогических работников;
* администрация образовательной организации (директор, заместители директора).
	1. Права участников методической работы.
		1. Педагогические работники и классные руководители имеют право:
* работать по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на заседании методического объединения педагогических работников и допущены к использованию решением педагогического совета Школы);
* разрабатывать методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
* участвовать в выборах руководителя методического объединения педагогических работников;
* участвовать в методической работе Школы, муниципальной системы образования, на региональном и федеральном уровнях.
	+ 1. Руководитель методического объединения педагогических работников имеет право:
* вносить предложения директору Школы о поощрении педагогических работников, активно участвующих в работе методического объединения педагогических работников;
* организовывать экспертизу внедрения и реализации методических идей, новаций, методик, технологий, программ обучения;
* участвовать в подготовке методических мероприятий (семинаров, конференций, конкурсов, мастер-классов, педагогических мастерских и т.д.);
* участвовать в экспертной оценке деятельности педагогических работников в ходе аттестации.
	+ 1. Администрация Школы (директор, заместители директора) имеет право:
* контролировать эффективность деятельности методических объединений педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы Школы;
* стимулировать работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.
	1. Обязанности участников методической работы.
		1. Педагогические работники и классные руководители обязаны:
* анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
* осуществлять свою деятельность на определенном профессиональном уровне (с учетом их педагогической, методической и профессиональной подготовки), обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* проводить открытые учебные / внеучебные занятия;
* систематически посещать заседания методического объединения педагогических работников Школы
	+ 1. Руководитель методического объединения педагогических работников обязан:
* анализировать деятельность методической работы методического объединения педагогических работников;
* готовить проекты решений для педагогических советов;
* организовывать, планировать и осуществлять деятельность методического объединения педагогических работников;
* разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий;
* руководить разработкой методических идей, методик, программ, технологий и вести консультативную работу с отдельными педагогами по вопросам обучения и воспитания.

5.3.4. Администрация Школы (директор, заместители директора) обязана:

* создавать благоприятные условия для работы методических объединений педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы Школы;
* оказывать всестороннюю помощь руководителям методических объединений педагогических работников школы.

# Ведение документации по методической работе в Школе

* 1. Методическая работа в Школе оформляется документально в форме:
* протоколов педагогических советов;
* годового плана работы Школы,
* планов работы методических объединений педагогических работников;
* планов самообразования педагогов, индивидуальных образовательных маршрутов педагогов;
* конспектов, технологических карт, разработок лучших методических мероприятий Школы;
* обобщенных материалов о системе работы педагогов Школы, материалов печати по проблемам образования;
* информации о методических семинарах;
* дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов учащихся, методического объединения.
	1. Анализ методической работы, материалы протоколов заседаний педагогического совета, методических объединений, отчёты о проделанной работе используются для принятия управленческих решений, аналитической деятельности, подготовки публичных докладов, отчета по самообследованию Школы и других документов.

# Контроль за соблюдением настоящего Положения

* 1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

# Ответственность за нарушение настоящего Положения

* 1. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

# Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

* 1. Внесение изменений и дополнений в Положение производится на заседании Педагогического совета Школы.
	2. Настоящее Положение действительно до принятия нового.