ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 887» (ГБОУ Школа № 887)

«УТВЕРЖДАНО» Дирентор СБОУ Школа № 887 — 10/13, Плотынкова Приказ № 1331 от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 887»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ Школы № 887 (далее-Школа) и регламентирует работу методической службы Школы.
- 1.2. Методическая служба объединяет членов педагогического коллектива Школы в целях обеспечения сопровождения учебной, методической, воспитательной, инновационной работы.

2. Цель и задачи

- 2.1. Цель деятельности методической службы обеспечить гибкость и оперативность методической работы Школы, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, рост их профессионального мастерства.
- 2.2. Задачи методической службы:
 - 2.2.1. создание сплоченного коллектива единомышленников, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, повышению продуктивности преподавательской деятельности, реализации эффективных моделей образования;
 - 2.2.2. создание условий для поиска и использования в образовательном процессе

- современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;
- 2.2.3. изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива Школы;
- 2.2.4. создание условий для использования педагогами методик по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;
- 2.2.5. стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, инновационной и другой педагогической деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса и работы учителя;
- 2.2.6. проведение первичной экспертизы рабочих программ по предметам;
- 2.2.7. анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений обучающихся и педагогов;
- 2.2.8. внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и повышению эффективности педагогической деятельности, участие в реализации этих предложений;
- 2.2.9. обеспечение развития личностно-ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. Содержание деятельности

- Содержание деятельности методической службы определяется целями и задачами работы Школы, особенностями развития Школы и в соответствии с тенденциями современного образования;
- 3.2. Содержание деятельности методической службы предусматривает повышение квалификации педагогических работников, совершенствование образовательного процесса и состоит в следующем:
 - выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке педагогической деятельности; организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности в Школе;
 - 3.2.1.2. осуществление контроля и оказание поддержки в реализации учебных

- программ, а также новых педагогических методик, технологий;
- 3.2.1.3. обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендация их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- 3.2.1.4. оценка и экспертиза результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- 3.2.1.5. участие в разработке вариативной части учебных планов;
- 3.2.1.6. организация общего руководства методической, инновационной деятельностью, проведение школьных научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, смотров, фестивалей и пр.
- 3.2.1.7. обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- 3.2.1.8. подготовка и обсуждение докладов, мастер-классов по вопросам методики преподавания учебных предметов;
- 3.2.1.9. обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- 3.2.1.10. рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- 3.2.1.11. организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- 3.2.1.12. изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- 3.2.1.13. анализ и первичная экспертиза программ курсов по выбору, их рекомендация на утверждение;
- 3.2.1.14. обобщение и трансляция педагогического опыта.

4. Структура и организация деятельности

- 4.1. Методическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.
- 4.2. Членами методической службы являются: руководитель методической службы, методисты, педагоги.

- 4.3. Работа службы осуществляется на основе годового плана, который составляется руководителем методической службы, согласовывается с директором Школы и утверждается заместителем директора по содержанию образования и конвергенции образовательных программ.
- 4.4. Периодичность заседаний определяется руководителем методической службы.

5. Деятельность школьной 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 работы методической службы;
- 5.2. Руководитель методической службы назначается приказом директора школы.

6. Права методической службы

- 6.1. Методическая служба имеет право:
 - 6.1.1. выдвигать предложения об улучшении организации учебного процесса в Школе;
 - 6.1.2. выдвигать предложения о публикации материалов о педагогическом опыте и иной трансляции педагогического опыта;
 - 6.1.3. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
 - 6.1.4. выдвигать кандидатуры учителей для участия в профессиональных конкурсах.

7. Контроль деятельности методической службы

7.1. Контроль деятельности методической службы осуществляется директором и заместителем директора по содержанию образования и конвергенции образовательных программ, в соответствии с планом работы методической службы.

Разработчик: Михайлова М.А., заместитель директора.