

Принято
Педагогическим советом
протокол № 6
от «30» декабря 2019 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия
нефти Татарстана» г.Альметьевска РТ
Г.Н.Сагдиева
Введено в действие приказом
№ 689 от «30» декабря 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №25 им. 70-летия нефти Татарстана»
г.Альметьевска Республики Татарстан

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №25 им. 70-летия нефти Татарстана» г.Альметьевска РТ разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 06 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Устава МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана».

1.2. Под методической службой в МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогических работников, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования учащихся.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в МБОУ.

2. Цель, задачи и основные направления методической службы

2.1. Цель методической службы в МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» - создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической службы:

- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностно-ориентированного системно-деятельностного подхода;
- повышение уровня теоретической (предметной) специализации и психолого--педагогической подготовки педагогических работников; повышение общего уровня профессионально-педагогической культуры;
- стимулирование группового педагогического творчества и инициативы учителей (генерация идей, их систематизация и структурирование);
- создание оптимальных условий для развития и повышения творческого потенциала каждого педагога, для развития мотивации к профессиональному росту;
- совершенствование образовательного процесса в МБОУ.

2.3. Основные направления методической службы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений её совершенствования.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- изучение нормативных правовых документов в сфере образования, в том числе федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- разработка образовательных программ;
- разработка программы развития;

методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;

- организация проведения экспертизы авторских методических материалов.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников (индивидуальное, групповое консультирование), в том числе по вопросам применения ИКТ, современных образовательных технологий; изучения и применения актуальных психологических концепций;
- содействие в формировании методологической, психологической,

технологической, методической культуры педагога;

- разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

1. Понятие и структура методической службы

3.1. Для осуществления методической службы, достижения её целей и задач в МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» сформирована методическая служба. В структуре методической функционируют:

педагогический совет;

методический совет;

предметные методические объединения педагогов;

методическое объединение классных руководителей;

аттестационная комиссия МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»;

«Школа молодого учителя»

3.2. Педагогический совет работает на основании Устава МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» и Положения о педагогическом совете МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана».

3.3. Методический совет МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»

3.3.1. Методический совет - коллегиальный совещательный профессионально-педагогический орган, который осуществляет планирование, координацию и организацию работы по формированию инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива школы.

3.3.2. В состав методического совета входят заместители директора, руководители методических объединений, педагог-психолог, опытные педагогические работники по представлению руководства. Состав методического совета на учебный год утверждается приказом директора, который издается не позднее 10 сентября. Одно и то же лицо может быть членом методического совета неограниченное количество раз. Общее количество членов методического совета - не менее 5 и не более 11 человек.

3.3.3. Непосредственное руководство деятельностью методического совета осуществляет его председатель, который назначается директором МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе

3.3.4. Компетенция методического совета.

Методический совет МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»:

- формирует сводную базу данных о педагогических работниках (на основании баз данных методических объединений), в том числе по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников;

- определяет направления мониторинга профессиональных и информационных потребностей педагогических работников, обобщает результаты проведенного методическими объединениями мониторинга, выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений;

- осуществляет планирование и реализацию мероприятий по введению Федеральных государственных образовательных стандартов; по освоению и внедрению новых образовательных технологий, направленных на реализацию системно-деятельностного, компетентностного подхода;

- формирует систему и содержание мониторинга за ходом введения Федеральных государственных образовательных стандартов

- определяет основные направления работы методических объединений, осуществляет координацию работы методических объединений;

- определяет тематику семинаров, практикумов, иных форм деятельности;

- осуществляет подготовку и издание методических и информационных

материалов, изучение, обобщение и диссеминацию опыта педагогических работников;

• формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, инструктивно - методической и др.), осуществляет оформление и периодическое представление указанной информации для педагогических работников (оформляет выставку, выпускает дайджест и т.д.);

• организует работу по изучению нормативных документов, инструктивно-методических материалов, педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания (выступление на педагогическом совете, на методическом совете для последующего распространения информации на методических объединениях);

• формулирует методическую тему и вносит её на утверждение педагогического совета;

• участвует в разработке основных образовательных программ;

• формирует на основе материалов методических объединений систему оценочных и методических материалов;

• формирует на основе предложений методических объединений перечень учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе (в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ) и вносит его на утверждение педагогического совета;

• обеспечивает проведение в МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» контрольно - оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

• координирует работу по созданию системы оценки достижения планируемых результатов;

• организует разработку (отбор) контрольных материалов для оценки предметных планируемых результатов образования

• организует проведение консультаций для педагогических работников, как по плану работы методического совета, так и по запросам педагогических работников на индивидуализированной и дифференцированной основе (молодые учителя: учителя-предметники; классные руководители; учителя, испытывающие определенные затруднения в педагогической работе; учителя, имеющие разный педагогический стаж; учителя, не имеющие педагогического образования и т.д.);

• разрабатывает шаблоны документов для методических объединений (форма анализа работы по реализации образовательной программы за определенный период и т.д.) и для педагогических работников (технологическая карта урока, форма плана самообразования и т.д.);

• осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов, работающих с учащимися, обучающимися по индивидуальному учебному плану;

• осуществляет методическое сопровождение педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;

• осуществляет анализ методической работы МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» за определённый период.

3.3.5. Организация работы методического совета:

- содержание и тематика направлений деятельности методического совета на учебный год конкретизируется в годовом плане работы методического совета, который является неотъемлемой частью годового плана учебно-воспитательной работы МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»;

- периодичность заседаний методического совета составляет не реже 1 раза в четверть.

При необходимости методический совет проводит внеплановые заседания;

- заседания методического совета являются открытыми, на них могут присутствовать педагогические работники, не являющиеся его членами;
- при необходимости методический совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых специалистов;
- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического совета более половины его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического совета.

3.3.6.В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методический совет имеет право:

- обращаться к администрации и коллегиальным органам управления и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического совета; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- обращаться в аттестационную комиссию МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» для участия в профессиональных конкурсах.

3.3.7. Ответственность методического совета.

Методический совет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.3.8. Документация методического совета.

В ходе осуществления деятельности методический совет формирует следующие документы, которые ведутся в печатном виде:

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по педагогическим работникам
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня;
- банк передового педагогического опыта педагогических работников;
- система оценочных и методических материалов МБОУ;
- протоколы заседаний методического совета.

3.4. Предметные школьные методические объединения МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»

3.4.1. Школьные методические объединения (далее ШМО) МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» - структурные подразделения методической службы, осуществляющие организацию и ведение методической деятельности по предмету (предметной области).

3.4.2. Формирование ШМО осуществляется по профильному принципу. В методическое объединение входят педагогические работники одного предмета, или одной предметной области, или смежных предметных областей.

3.4.3.В МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» исходя из принципа, сформулированного в п.3.4.2 настоящего Положения, и количественного состава педагогических работников, сформированы и функционируют следующие методические объединения:

- методическое объединение учителей начальных классов;
- методическое объединение учителей предметов гуманитарного цикла (русского языка и литературы, истории);
- методическое объединение учителей татарского языка и литературы;
- методическое объединение учителей иностранного языка;
- методическое объединение учителей предметов естественно-математического цикла (физики, математики, информатики, географии, биологии, химии);
- методическое объединение учителей художественно-эстетического цикла (изобразительное искусство, музыка, технология)
- методическое объединение учителей физической культуры

Перечень ШМО в структуре методической работы закрепляется ежегодно приказом директора МБОУ методическое объединение.

3.4.4.Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который назначается директором МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»

3.4.5.Компетенция школьных методических объединений:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с указанной информацией педагогических работников;
- формирует базу данных о педагогических работниках МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана», являющихся членами методического объединения;
- участвует в разработке основных образовательных программ МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана», в том числе рассматривает и согласовывает рабочие программы учебных предметов, курсов (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе);
- формирует систему оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);
- вносит в методический совет предложения по перечню учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе (в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ);
- осуществляет контроль учебной деятельности по предмету (предметной области) и анализ полученных результатов;
- осуществляет выработку единых требований к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет разработку системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- осуществляет составление (выбор) комплексных проверочных работ;
- осуществляет внедрение новой формы накопительной оценки (портфолио учащихся);
- осуществляет обработку результатов диагностических и комплексных проверочных работ;
- определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методического объединения, организует внеурочную деятельность учащихся; разрабатывает локальные нормативные акты МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» по указанному вопросу;
- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих педагогов, в

том числе через систему наставничества;

- разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;
 - проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»
 - рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»;
 - анализирует оснащение предметных кабинетов, вносит методическому совету и администрации МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» предложения по совершенствованию оснащения предметных кабинетов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
 - организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом, открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета, предметных недель и т.д.;
 - организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» (по профилю методического объединения);
- рассматривает отчёты учителей по теме самообразования.

3.4.6. Организация работы школьного методического объединения:

- работа каждого ШМО организуется на основе планирования МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» (в том числе плана работы методического совета), с учётом индивидуальных планов профессионального самообразования учителей;
- периодичность заседаний методического объединения - не реже 1 раза в четверть. При необходимости методические объединения проводят внеплановые заседания;
 - заседания методических объединений являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана», а также педагогические работники не являющиеся его членами;
 - кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения более 2/3 его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического объединения.

3.4.7. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, каждое ШМО имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления и методическому совету и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации и к методическому совету за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методических объединений, с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» для участия в профессиональных конкурсах.

3.4.8. Ответственность предметного школьного методического объединения.

Каждое ШМО несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.4.9. Документация школьного методического объединения.

В ходе осуществления деятельности каждое ШМО формирует следующие документы (группы документов):

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по педагогическим работникам (по профилю методического объединения);
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта педагогических работников профилю методического объединения);
- система оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);
- единые требования к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов (по профилю методического объединения);
- материалы по вопросам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- протоколы заседаний ШМО.

3.5. Школьное методическое объединение классных руководителей.

3.5.1. Школьное методическое объединение (далее ШМО) классных руководителей - структурное подразделение методической службы МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана», объединяющее классных руководителей 1-11 классов, с целью методического обеспечения организации и осуществления воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

3.5.2. Непосредственное руководство деятельностью методического объединения классных руководителей осуществляет его руководитель, который назначается директором МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» по представлению заместителя директора по воспитательной работе из числа опытных классных руководителей.

3.5.3. Компетенция ШМО классных руководителей:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с указанной информацией классных руководителей;
- формирует базу данных о классных руководителях МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»;
- участвует в разработке основных образовательных программ, в том числе рассматривает и согласовывает программы курсов внеурочной деятельности (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по воспитательной работе);
- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих классных руководителей, в том числе через систему наставничества;
- разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;
- разрабатывает шаблоны документов для классных руководителей;
- осуществляет выбор и разработку направлений и механизмов мониторинга уровня воспитанности учащихся;

- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей классных руководителей;
- рассматривает вопросы повышения квалификации классных руководителей, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»;
- организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение мероприятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом и т.д.;
- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта классных руководителей;
- осуществляет координацию деятельности классных руководителей и организацию их взаимодействия.

3.5.4. Организация работы методического объединения классных руководителей:

- работа методического объединения классных руководителей организуется на основе плана, который разрабатывается в соответствии с общим планом работы МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» (в том числе с планом работы методического совета);
- периодичность заседаний методического объединения классных руководителей - не реже 1 раза в четверть. При необходимости методическое объединение классных руководителей проводит внеплановые заседания;
- заседания методического объединения классных руководителей являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники, а также педагогические работники, не являющиеся его членами;
- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения классных руководителей более 2/3 его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения классных руководителей, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического объединения классных руководителей.

3.5.5. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение классных руководителей имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» и методическому совету и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации, методическому совету за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического объединения классных руководителей; с предложениями об улучшении организации воспитательного процесса, в том числе по вопросам материального оснащения воспитательного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать классных руководителей для участия в профессиональных конкурсах.

3.5.6. Ответственность ШМО классных руководителей.

ШМО классных руководителей несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;

- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.5.7. Документация ШМО классных руководителей.

В ходе осуществления деятельности методическое объединение классных руководителей формирует следующие документы (группы документов):

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по классным руководителям;
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта классных руководителей МБОУ;
- система мониторинговых и методических материалов по воспитательной работе;
- протоколы заседаний методического объединения.

3.6. Аттестационная комиссия МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.6.1. Аттестационная комиссия МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее - Аттестационная комиссия) вправе рекомендовать подструктурам методической службы проведение конкретных мероприятий, в том числе применительно к педагогическим работникам (вовлечение педагогических работников в методическую деятельность, в разработку различных методических материалов, активизацию наставничества и т.д.). Данные рекомендации вносятся в протокол Аттестационной комиссии и доводятся до сведения соответствующих подструктур методической службы МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана».

По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.7. Школа молодого учителя.

3.7.1. Школа молодого учителя (далее ШМУ) – структурное подразделение методической службы МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана», объединяющее молодых педагогов, с целью обеспечения успешного прохождения молодыми педагогами и вновь прибывшими специалистами этапа освоения специальности и новых функциональных обязанностей.

3.7.2. ШМУ организует следующую деятельность:

- Изучает работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляет проблемы и трудности;
- Проводит анкетирование с целью выявления личностных качеств учителя, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов учителя;
- Организует процесс обучения педагогов в следующих формах:
 - Лекция;
 - Обучение в процессе контроля заместителями директора, руководителями ШМО;
 - Наставничество;
 - Посещение открытых уроков, мероприятий, их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, ведении документации МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана»

3.7.3. ШМУ работает по плану, который является составной частью плана работы методической службы.

3.7.4. Состав ШМУ:

- ШМУ возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

— Членами ШМУ являются заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, опытные педагоги МБОУ, руководители ШМО.

3.7.5. Обязанности членов ШМУ.

Обязанности членов ШМУ:

- Изучать деятельность молодых специалистов, выявлять проблемы, ранжировать их по степени значимости.
- Обеспечивать методическую, информационную и другую необходимую помощь молодым специалистам, организовывать их обучение в различных формах
- Осуществлять диагностику и контроль деятельности молодых специалистов, проводить коллегиальное обсуждение полученных результатов.
- Соблюдать педагогическую этику.

3.7.6. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, ШМУ имеет право:

- Планировать работу.
- Обращаться к администрации с запросом о предоставлении необходимой нормативной, научно-методической документации.
- Оценивать результаты работы учителей данной категории.
- Представлять к поощрению начинающих учителей за успешные результаты работы.
- Организовывать открытые мероприятия для начинающих педагогов.
- Привлекать всех сотрудников к участию в работе ШМУ.

3.7.7. Ответственность членов ШМУ.

Члены ШМУ несут ответственность:

- За качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий.
- Результат, отслеживаемый по позициям.
- Степень адаптации молодых и вновь прибывших в школу педагогов.
- Улучшение качества образовательного процесса, который обеспечивают данные категории работников.
- Достаточный уровень готовности к осуществлению учебного и воспитательного процесса.
- За этичное взаимодействие членов ШМУ с обучаемыми педагогами.

3.7.8. Документация ШМУ.

В ходе осуществления деятельности ШМУ формирует следующие документы:

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по молодым специалистам;
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации

различного уровня.

4. **Формы, содержание и организация методической работы**

4.1. Основными формами методической работы в МБОУ являются:

- заседания педагогического совета МБОУ;
- заседания методического совета;
- заседания методических объединений;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы.

4.2. Содержание методической работы в МБОУ определяется современной ситуацией

образования в развивающейся в социокультурной среде, в соответствии с целями и задачами развития и характером планируемых изменений.

4.3. МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана» формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;

- учёт достигнутого уровня деятельности, проблем, хода и результатов учебно - воспитательного процесса, интересов и запросов педагогов;

- связь темы с конкретными научно-педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы других учреждений;

- учёт ресурсов МБОУ «СОШ №25 им. 70-летия нефти Татарстана».

Единая методическая тема МБОУ реализуется через систему методической работы.

4.4. Планирование методической работы осуществляется на учебный год. План методической работы формируется из планов работы методического совета, предметных ШМО, ШМО классных руководителей и иных подструктур методической службы МБОУ.

4.5. Общее руководство методической работой осуществляет один из заместителей директора по учебно-воспитательной работе, который:

- координирует деятельность всех подструктур методической службы по вопросам введения федеральных государственных образовательных стандартов;

- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы;

- обобщает, систематизирует в методическом кабинете и пополняет методическую копилку информационными, статистическими и аналитическими материалами;

- осуществляет подготовку обобщённых (сводных) документов по основным вопросам методической работы.

5. Делопроизводство

5.1. В номенклатуру дел по методической работе входят:

• нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);

• база данных по педагогическим работникам;

• протоколы и материалы методических органов;

• годовые планы и отчёты по методической работе;

• перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников;

• материалы по профессиональным конкурсам;

• материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;

• учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками;

• иные документы.