

Принято на заседании
педагогического совета
МАОУ «СОШ№2 с углубленным
изучением отдельных предметов»
протокол №10
от "28" августа 2014г.

Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ№2
с углубленным изучением
отдельных предметов»
Евсюкова В.Е.
Приказ №455 от 29.08.2014г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА№2
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

I. Общие положения

Методическая служба является структурным подразделением МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – ОУ), осуществляет деятельность по приоритетным направлениям инновационного развития ОУ и непосредственно подчиняется заместителю директора по научно-методической работе образовательного учреждения.

II. Структура и руководство методической службой

2.1. Руководство методической службой ОУ осуществляет заместитель директора по научно-методической работе, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ОУ.

2.2. Заместитель директора по научно-методической работе в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Конвенцией о правах ребёнка,
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка»,
- поручением Президента Российской Федерации от 4 февраля 2010 года № Пр-271 «Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа»,
- долгосрочной целевой программой «Развитие образования Белгородской области на 2011-2015 годы»,
- Уставом ОУ,
- настоящим Положением.

Заместитель директора по научно-методической работе:

2.2.1. Представляет директору ОУ планы работы методической службы на год и отчеты о выполнении предыдущих планов работы.

2.2.3. Несет персональную ответственность за решение возложенных на методическую службу задач и осуществление ее полномочий.

2.2.4. Представляет интересы методической службы по всем вопросам ее деятельности.

2.2.5. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

2.2.6. Распределяет функциональные обязанности между педагогическими работниками.

2.3. В состав методической службы входят: руководители школьных методических объединений учителей-предметников: филологических дисциплин, естественно-математических дисциплин, общественных дисциплин, технологии, физической культуры, ОБЖ и искусства, начальных классов; педагоги школы, являющиеся руководителями муниципальных методических объединений.

III. Задачи и функции, возлагаемые на методическую службу.

- 3.1. Осуществление комплекса мероприятий по координации работы школьных методических объединений; руководство инновационной и экспериментальной деятельностью.
- 3.2. Организация и проведение мероприятий, содействующих непрерывному повышению квалификации учителей путем самообразования, курсовой переподготовки, участия в коллективных формах обучения, психолого-педагогическом просвещении; содействие эрудиции и компетентности педагогов в области определенного учебного предмета и совершенствовании методики его преподавания.
- 3.3. Создание условий для развития творческого потенциала учителя, его самоопределения и самореализации.
- 3.4. Проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа состояния уровня образовательного процесса, процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества; выявление, обобщение и распространение актуального педагогического опыта педагогов школы, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности.
- 3.5. Создание единого информационного пространства и регулирование информационных потоков управленческой и научно-методической документации, обеспечение эффективного и оперативного информирования о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса, концентрация ценного опыта достижений в образовательной практике.
- 3.6. Участие в разработке и реализации инновационных проектов, программ различного уровня по вопросам, относящимся к полномочиям методической службы. Участие в реализации мероприятий и программ округа, области, направленных на осуществление государственных установок в сфере развития инновационной деятельности
- 3.7. Организация участия членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации образовательных программ, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах.
- 3.8. Подготовка и пропаганда через средства массовой информации (печатные и электронные) результатов деятельности ОУ, достижений педагогов и учащихся.
- 3.9. Разработка системы содействия самоопределению учащихся относительно выбираемых профилей обучения, овладению педагогами образовательными технологиями в профильном обучении.
- 3.10. Анализ и оценка результатов проводимой работы.
- 3.11. Формирование информационной базы данных.
- 3.12. Организация и проведение необходимого учета и отчетности.

IV. Права методической службы.

Методическая служба ОУ имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководителя ОУ, касающихся деятельности методической службы, участвовать в их подготовке и обсуждении.
- 4.2. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и школьников, наложении взысканий на нарушителей дисциплины.
- 4.3. Обращаться к руководителю ОУ для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей.

V. Полномочия методической службы.

Методическая служба ОУ для осуществления задач, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, обладает следующими полномочиями:

- 5.1. Участвовать в разработках и представлять на утверждение предложения по планированию в сфере инновационной и экспериментальной деятельности.
- 5.2. В пределах своей компетенции обеспечивать выполнение мероприятий муниципальных, региональных, федеральных целевых программ.

- 5.3. Участвовать в организации проводимых на территории ОУ и округа мероприятий, посвященных распространению опыта образовательных учреждений города и области.
- 5.4. Принимать участие в рассмотрении обращения государственных и общественных организаций и граждан, принимать по ним необходимые меры, готовить ответы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- 5.5. Проводить конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции методической службы, а также участвовать в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией школы.
- 5.6. Обеспечивать сохранность документов, используемых в деятельности методической службы.
- 5.7. Осуществлять подготовку аналитических материалов, определять перспективные направления и основные приоритеты развития в сфере инновационной и экспериментальной деятельности.
- 5.8. Участвовать в проведении конкурсов достижений в сфере творческой деятельности педагогов и учащихся.
- 5.9. В соответствии с имеющимися договорами о совместной деятельности, использовать предусмотренные договором ресурсы в работе по проведению инновационной и экспериментальной деятельности, участвовать в разработке и реализации целевых муниципальных программ.
- 5.11. Содействовать развитию интеллектуальной сферы детей и молодежи.

VI. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, методическая служба взаимодействует:

- 6.1. С директором ОУ, заместителями директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, органами ученического самоуправления, и др.
- 6.2. Со всеми структурными подразделениями и службами ОУ по вопросам оказания содействия в исполнении функциональных обязанностей и прав методической службы.