

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации Каларского
муниципального округа Забайкальского края
от « 1 » июля 2021 года № 373

Положение о деятельности муниципальной методической службы отдела управления образованием администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности муниципальной методической службы отдела управления образованием администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее – Методическая служба) определяет порядок создания и организации ее деятельности.

1.2. Методическая служба создается в целях повышения профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций Округа в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и профессиональных стандартов, устранение индивидуального дефицита компетенций педагогов.

1.3. Главными задачами Методической службы являются:

- содействовать реализации государственной политики в области образования и развитию муниципальной системы образования;
- оказывать методическую поддержку муниципальным образовательным организациям и педагогическим работникам по вопросам внедрения нового содержания образования, эффективных образовательных технологий, инновационных практик и лучшего педагогического опыта;
- оказывать методическое сопровождение и практическую помощь молодым специалистам;
- выявлять и анализировать профессиональные дефициты педагогических работников муниципальных образовательных организаций (далее – педагогов);
- создавать условия для непрерывного повышения профессиональной компетенции педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций;
- мотивировать педагогических работников к повышению качества профессиональной деятельности;
- оказывать методическую помощь образовательным организациям, имеющим низкие и (или) необъективные образовательные результаты оценочных процедур;
- оказывать информационно-методическую и организационно-методическую поддержку участникам образовательных отношений;
- организовывать участие обучающихся во всех этапах всероссийской олимпиады школьников;

- организовывать участие обучающихся и педагогов в конкурсном движении, включая конкурсы профессионального мастерства;
- оказывать поддержку и развитие школьных методических объединений (далее – ШМО);
- оказывать поддержку профориентационной деятельности общеобразовательных организаций;
- осуществлять мониторинг состояния муниципальной системы образования.

1.4. В своей деятельности Методическая служба руководствуется законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Правительства Забайкальского края, Министерства образования и науки Забайкальского края, настоящим Положением.

1.5. Методическая служба несет ответственность за организацию эффективного взаимодействия с педагогическими и руководящими работниками образовательных организаций по вопросам организации непрерывного педагогического образования и повышения квалификации педагогических работников, развития муниципальной методической сети и её организационно-педагогического и информационно-методического сопровождения.

1.6. Методическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными организациями дополнительного педагогического образования, в том числе с ГУДПО «Институт развития образования Забайкальского края», другими образовательными организациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной подготовкой и переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных организаций.

2. Структура Методической службы

2.1. Организационная модель Методической службы:

- муниципальный методический совет;
- школьные методические советы (далее – ШМС);
- школьные методические объединения по предметам и направлениям (далее – ШМО);
- творческие (проблемные, рабочие) группы.

Структура обеспечивает организационное единство Методической службы, ее управляемость.

3. Организация управления Методической службой

3.1. Координацию методической работы на муниципальном уровне в Округе осуществляет муниципальный методический совет, в который входят представители отдела образования (методист, отвечающий за общее

образование, методист, отвечающий за дошкольное образование; методист, отвечающий за дополнительное образование), заместители руководителей образовательных организаций, курирующие методическую работу/ методисты, заместители руководителей по воспитательной работе

3.2. Деятельность муниципального методического совета регламентируется «Положением о деятельности муниципального методического совета».

3.3. Управление деятельностью муниципального методического совета, ШМС, творческих (проблемных, рабочих) групп, ШМО, их полномочия и функции регламентируются соответствующими Положениями, разработанными и утвержденными в установленном порядке.

4. Направления деятельности Методической службы

3.1. Аналитическое:

- создание и обновление базы данных о педагогических работниках муниципальных образовательных учреждений округа;
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- выявление запроса педагогических коллективов, отдельных педагогов на направления повышения квалификации и профессионального развития;
- анализ результатов повышения квалификации работников муниципальных образовательных организаций;
- изучение состояния и результатов деятельности школьных методических объединений и групп, определение направлений ее совершенствования;
- выявление, обобщение и распространение лучших педагогических и управленческих практик муниципальных образовательных организаций;
- выявление и распространение лучших практик организации методического сопровождения и взаимодействия муниципальных образовательных организаций с региональными инновационными площадками;
- анализ деятельности муниципального методического совета, ШМС, ШМО;
- анализ образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций.

3.2. Информационное:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научной литературы;
- популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;

- создание обоснованной системы профориентации, учитывающей специфику муниципального района, потребностей, развитие связей с предприятиями и учреждениями, взаимодействия системы общего образования и системы СПО;

3.3 Организационно-методическое:

- организация взаимодействия и координация методической работы в муниципальной системе образования;

- методическое сопровождение актуальных направлений развития системы образования;

- организация работы ШМО;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций;

- обеспечение методического сопровождения и оказание практической помощи по вопросам повышения профессионального уровня педагогических работников, в том числе молодым специалистам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования;

- участие в разработке основных образовательных программ по уровням образования, программ развития образовательных учреждений;

- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;

- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;

- организация и проведение муниципальных, школьных методических мероприятий; организация участия педагогов муниципальных образовательных организаций в региональных и всероссийских методических мероприятиях;

- организация и проведение муниципальных олимпиад, конкурсных мероприятий для обучающихся;

3.4. Консультационное:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей;
- разработка системы работы со школами с низкими образовательными результатами, учитывающей специфику района, разработка адресных рекомендаций для работы.

4. Обеспечение деятельности Методической службы

4.1. Финансирование деятельности ММС осуществляется за счет муниципального бюджета в соответствии с региональным нормативом.

5. Права и обязанности Методической службы

5.1. Структуры Методической службы имеют следующие права и обязанности:

- самостоятельно планировать свою деятельность в соответствии с целями и задачами, с решениями коллегиального органа управления ММС, планами работы муниципальных органов управления образованием, ММС и образовательных организаций на текущий год;
- самостоятельно определять содержание и формы деятельности на основе нормативных актов, результатов мониторинговых исследований, достижений педагогической науки и практики;
- вносить предложения на обсуждение в коллегиальный орган управления Методической службы, Советы организаций и др.;
- принимать участие в методических мероприятиях различного уровня.

6. Перечень документов Методической службы

6.1. Нормативные документы Методической службы:

- Положение о муниципальной методической службе;
 - Положение о муниципальном методическом совете;
 - Примерное положение о ШМО;
 - План работы на учебный год;
 - Анализ выполнения годового плана работы.
-