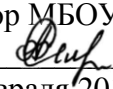


Положение принято
заседанием педагогического совета
от «06» ноября 2015г.
Протокол №6

Введено в действие приказом
от 01.02.2016г. №01-05/18
директор МБОУ СШ с.Рыткучи
 А.Ф.Беляева
«01» февраля 2016г.

**Положение
о методической (научно-методической) службе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа с.Рыткучи»**

I. Общие положения

1.1. Методическая (научно-методическая) служба (НМС) школы в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- достижение обучающимися установленных государством образовательных уровней;
- построение воспитательно-образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- достижение единства федерального, культурного и образовательного пространства;
- защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных, культурных традиций и особенностей; возрождение российской культуры, нравственности, духовности;
- адаптацию школы к новым условиям и особенностям развития обучающихся; построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- светскость характера образования;
- дальнейшую демократизацию управления воспитательно-образовательными процессами, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели НМС и управления ею в школе являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, регионального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

1.3. НМС призвана координировать развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива, способствовать формированию и развитию профессиональных качеств учителя, воспитателя, классного руководителя, повышению их профессионального мастерства.

1.4. Научно-методическая работа планируется и проводится с учетом целей и задач школы и индивидуальных потребностей педагогических работников школы.

1.5. Итоги научно-методической работы подводятся ежегодно в мае - июне. План на новый учебный год подается руководителями методических объединений в мае - июне месяце текущего учебного года.

1.6. Руководство научно-методической работой учителя осуществляется руководителями методических объединений, заместителями директора.

II. Цели, задачи и функции научно-методической службы

2.1. **Цель** НМС – обеспечить действенность системы внутришкольного управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности школы, для чего:

- организовать активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;

- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели НМС школы решает следующие **задачи**:

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;

- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;

- организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития образовательного учреждения;

- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;

- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

- осуществляет контроль за выполнением государственного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;

- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

2.3. Для достижения поставленных задач используются следующие направления научно-методической работы:

- обеспечение управления научно-методической работой в школе;
- обеспечение условий для непрерывного роста профессионального мастерства учителя;
- обеспечение условий и организация инновационной и экспериментальной деятельности;
- информационное обеспечение образовательного процесса.

Содержание работы

Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач по выполнению учебного плана школы и образовательной программы в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

- целей и задач школы и перспектив ее развития;
- глубокого изучения и понимания законов Российской Федерации, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, региональных

и муниципальных органов образования, Устава школы, внутришкольных приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;

- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе;
- анализа диагностических данных (о состоянии воспитательно-образовательного процесса, уровня обученности и воспитанности учащихся, их здоровья и развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- использования в образовательно-воспитательной практике школы и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

III. Состав, структура научно-методической службы

Структура методической службы МБОУ СШ с.Рыткучи



3.1. Во главе НМС в школе стоит заместитель директора по научно-методической работе, который руководит всей методической, научно - методической работой. Заместитель директора по научно-методической работе осуществляет руководство НМС через работу руководителей методических объединений, временных творческих коллективов при постоянной помощи со стороны администрации школы.

3.2. Аналитико-обобщающая, проектировочная, организаторская и контролирующая виды методической и научно-методической деятельности возлагаются на руководителей методических объединений.

3.3. В основе научно-методической работы методических объединений лежат планы работы каждого учителя. Тематика научно-методической работы должна иметь целенаправленный системный характер и определяться потребностью тех предметных областей, которые входят в состав научно-методической службы. Основные направления научно-методической работы методических объединений планируются и проводятся с учетом методической темы, целей и задач школы и индивидуальных потребностей учителей.

3.4. Все виды методической, научно-методической деятельности всех методических подразделений ежегодно планируются, объединяются в комплексный план научно-методической работы школы, который обсуждается и утверждается на педагогическом совете школы в начале учебного года. На этом же заседании заместитель директора по научно - методической работе

отчитывается о проделанной работе за год, дает рекомендации к поощрению преподавателей, специалистов, временных творческих групп, методических объединений за хорошую работу.

IV. Права и ответственность

4.1. Научно-методическая служба имеет право:

4.1.1. Выносить предложения на педагогический совет по вопросам организации научно-методической работы. Принимать участие в организации контроля за учебно-воспитательной работой в виде рекомендаций.

4.1.2. Принимать участие в разработке положений, регламентирующих научно-методическую работу.

4.1.3. Вносить предложения о поощрении педагогических работников.

4.1.4. Запрашивать у руководителей методических объединений сведения, необходимые для работы.

4.1.5. Привлекать учителей предметных методических объединений к подготовке проектов, документов.

4.2. Заместитель директора, организующий научно-методическую работу, несет ответственность за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, устава школы и настоящего положения, выполняет указания и поручения руководства.

V. Делопроизводство научно-методической службы

5.1. К документации НМС относятся:

- план работы на учебный год;
- аналитические материалы о деятельности НМС;
- методические материалы.

5.2. Заместитель директора составляет годовой план работы, который утверждается директором школы.

5.3. Заседания НМС оформляются протоколами, которые подписываются заместителем директора по научно-методической работе.

5.4. По завершении учебного года заместителем директора по научно-методической работе представляется аналитический отчет о работе НМС.