

Принято

Приложение к приказу №131 о/д
от 31.08.2023 г.

на Педагогическом совете
МБОУ «Пичаевская СОШ»
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом центре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом центре учителей разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, ФГОС начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г., №1897 от 17.12.2010 г в редакции от 31.12.2015г., №413 от 17.05.2012г., а также Уставом МБОУ «Пичаевская СОШ» (далее - школы) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о методическом центре учителей (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи, и функции методического центра, определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство педагогов методического центра, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов методического центра общеобразовательной организации.

1.3. Методический центр учителей является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким предметам.

1.4. Методический центр формируется из методических объединений смежных учебных дисциплин. Методический центр организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

1.5. Методический центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

1.6. Методический центр непосредственно подчиняется заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.7. Методический центр в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами, данным положением, приказами директора школы.

2. Цели и задачи методического центра

2.1. Методический центр учителей - предметников создается как одна из форм самоуправления в целях:

- совершенствования методического и профессионального мастерства учителей;
- организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников;
- объединения творческих инициатив;
- разработки современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.

2.2. Методический центр учителей-предметников решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в образовательной деятельности;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками;
- изучение передового педагогического опыта;

- экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работы на курсах повышения квалификации, творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель, предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Функции методического центра учителей – предметников

3.1. Работа методического центра организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. Методический центр учителей – предметников часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.

3.3. Методический центр учителей – предметников организует семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам.

3.4. Методический центр учителей – предметников определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

3.5. Методический центр учителей – предметников обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету.

3.6. Методический центр учителей – предметников анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

4. Содержание и основные формы деятельности методического центра

4.1. В содержание деятельности методического центра входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение обучающихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в школе;
- работа по активизации творческого потенциала учителей
- утверждения локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность школы.

4.2. Основными формами работы методического центра являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;

- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

5. Основные направления деятельности методического центра

5.1. Аналитическая деятельность:

- изучение и анализ состояния преподавания предмета;
- выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;
- анализ работы МЦ за учебный год;

5.2. Информационная деятельность:

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего (специального) образования детей;
- ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предмета или группы предметов по итогам внутришкольного контроля;
- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях.

5.3. Организационно-методическая деятельность:

- отбор содержания и составление учебных (рабочих) программ по предметам с учётом вариативности;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах (для устных экзаменов);
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, зачётная и т.д.);
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета; проведение открытых уроков по определённой тематике с последующим самоанализом;
- организация и проведение предметных недель;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в МО;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации.

5.4. Научно-исследовательская деятельность:

- изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим проблемам по своему предмету, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.

6. Организация деятельности методического центра

6.1. Руководитель методического центра учителей-предметников назначается приказом директора школы.

6.2. Руководитель методического центра (МЦ):

- составляет план МЦ, который рассматривается на заседании МЦ, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов в рамках ВСОКО;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в работе школьной аттестационной комиссии;
- оказывает методическую помощь при оформлении документов для портфолио при подготовке к процедуре аттестации для установления категории;

ведёт протоколы заседаний МЦ.

6.3. Заседания МЦ проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МЦ обязан сообщить заместителю директора по УВР, курирующему методическую работу.

6.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в

журнале протоколов.

6.5. Контроль за деятельностью МЦ осуществляется директором школы, его заместителем по УВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемого директором школы.

7. Права и обязанности методического центра

7.1. Методический центр имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательной организации при распределении учебной нагрузки;
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за ведение предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

7.2. Каждый участник методического центра обязан:

- участвовать в заседаниях методического центра;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

8. Права и обязанности руководителя методического центра

8.1. Руководитель методического центра имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей;
- посещать любые мероприятия, проводимые участниками МЦ, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;
- получать от администрации школы информацию нормативно- правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других учреждений образования;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, в подразделения научно- исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

8.2. Основные направления деятельности руководителя методического центра:

- составление плана работы МЦ на год;
- координация работы учителей МЦ по выполнению плана и учебных программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей;
- организация повышения квалификации учителей МЦ через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т. п.);
- создание информационного банка данных об учителях МЦ;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся и учителей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- изучение современных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МЦ;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- организация работы наставников с молодыми специалистами.

9. Делопроизводство

9.1. К документации методического центра относятся:

- приказ директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о создании методического центра;
- приказ о назначении на должность руководителя методического центра;

- положение о методическом центре;
- анализ работы МЦ за прошедший учебный год, анализа проведения открытых уроков, итогов взаимопосещения уроков, состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию, причин неудач в работе МЦ и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- план работы МЦ в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в МЦ;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МЦ;
- сведения о предметных кружках и факультативов, которые ведут члены МЦ.

9.2. Анализ деятельности МЦ представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года.

10. Контроль за деятельностью методического центра

Контроль за деятельностью методического центра осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы в школе и внутришкольного контроля, утвержденными директором школы.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ПИЧАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА",** ФИЛИНА Светлана НИКОЛАЕВНА, ДИРЕКТОР

26.12.23 15:11 (MSK)

Сертификат 009454092BA4AAE6C3FC0099730DB90927