**Утверждено:**

**Ген директор ООО «УЦ «ПЕРСПЕКТИВА»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Краснова О.С.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**

**В ООО « УЦ «ПЕРСПЕКТИВА»**

2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Феде­рации «Об образовании» с целью методического обеспечения образовательной деятельно­сти организации», реализации принципов государственной политики в области образова­ния и дальнейшей демократизации управления образовательными процессами, закрепле­ние государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Положение является локальным актом организации», утверждено приказом ру­ководителя, его действие распространяется на всех педагогических работников организа­ции».

1.3. Методическая служба образовательного учреждения предусматривает форми­рование и развитие профессиональных качеств педагогических работников образователь­ного учреждения, повышения их профессионального мастерства.

1.4. Основными условиями организации методической деятельности в образователь­ном учреждении являются:

- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов;

- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методиче­ской работы, федерального, регионального, территориального опыта в общих тенденциях развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

1.5. Методическая служба является подразделением организации».

1.6. Руководит методической службой заместитель директора по учебной работе.

2. Функции, цели и задачи

2.1. Функции методической службы:

- информационная;

- программно-методическая;

- аналитическая;

- организационно-координационная;

- редакционно-издательская.

2.2. Цель методической службы - обеспечить действенность системы управле­ния в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятель­ности образовательного учреждения, для чего:

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

- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогиче­ского мастерства и развитию творческого потенциала педагогического работника, на­правленного на оптимальное формирование и развитие личности обучающегося;

2.3 Для реализации поставленной цели методическая служба образовательно­го учреждения решает следующие задачи:

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

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

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

- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения 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 выполнения государственного стандарта и образова­тельных программ;

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

- оказывает консультативную помощь образовательным учреждениям, осуществ­ляющим подготовку водителей транспортных средств, членам некоммерческого партнерства.

3. Основные направления деятельности методической службы

Методическая служба осуществляет свою деятельность по следующим направлени­ям:

1. совершенствование и обновление программно-методического обеспечения обра­зовательного процесса:

1.1 анализ образовательных программ и учебно-методических материалов, реали­зуемых и образовательном учреждении;

1.2 оказание консультативной помощи педагогам в создании и редактировании учебно-методических материалов и образовательных программ;

1.3 создание и совершенствование методических, рекомендательных материалов по анализу, оценке и рецензированию всей методической продукции педагогов.

2. Подготовка методических рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса.

3. Медиа инновационное сопровождение образовательного процесса.

4. Создание информационно - методических материалов и их внедрение в образова­тельный процесс посредством реализации образовательных программ.

5. Организация работы по совершенствованию профессионального мастерства педа­гогов:

5.1 организация и проведение обучающих и практических семинаров для педагогов, методистов и руководителей структурных подразделений;

5.2 руководство работой методических объединений;

5.3 помощь в подготовке и проведении мастер-классов, выступлений педагогов на круглых столах, конференциях;

5.4 подготовка педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства разного уровня.

6. Прогнозирование, планирование и работа по повышению квалификации педагоги­ческих работников, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, осуществление связи с различными учреждениями по повыше­нию квалификации педагогических кадров.

7. Оказание поддержки педагогам в инновационной деятельности, экспертной оцен­ке образовательных программ.

8. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образо­вательных учреждениях, активное использование достижений и рекомендаций педагоги­ческой и психологической наук, исследований других наук, способствующих повыше­нию научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе образовательного учреждения, использование в образовательной практике учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий, обобщение и распростране­ние передового педагогического опыта.

9. Мониторинг образовательной деятельности учреждения, анализ диагностиче­ских данных (о состоянии образовательного процесса, уровне обученности учащихся, профессиональном росте педагогов), позволяющий определить, уточнить или сфор­мулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития методической службы в целом.

10. Создание, редактирование и систематизация информационно-методических ма­териалов для публикации их в СМИ.

11. Укрепление связей с научными и методическими центрами, высшими учебными заведениями для внедрения новых технологий обучения, создания информационного банка данных.

12. Глубокое изучение и понимание законов Российской Федерации, твор­ческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования и науки РФ, региональных органов образования, Устава образователь­ного учреждения, приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методическая служба как система управления методической работой образовательного учреждения является общественным органом, формируется на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Методическая служба - профессиональный орган,

осуществляющий руко­водство методической деятельностью педагогического коллектива образовательного учреж­дения.

4.3. Успешность функционирования методической службы во многом определяется планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям ра­боты образовательного учреждения.

4.4. Деятельность методической службы осуществляется через широкий спектр орга­низационных форм, способствующих оптимальному решению стоящих перед ней задач:

- индивидуальные формы деятельности (консультации, работа над личной методиче­ской темой, самообразование);

- групповые формы деятельности (методические объединения, теоретические семи­нары, семинары-практикумы, круглые столы);

- коллективные формы деятельности (работа над единой методической темой, науч­но-практические конференции, конкурсы педагогического мастерства).

5. Документация

5.1. Методическая работа в образовательном учреждении оформляется документаль­но и форме:

- протоколов;

- планов работы;

- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;

- образовательных программ педагогов и методических разработок к ним;

- письменных материалов по анализу и самоанализу педагогической деятельности;

- аналитических справок;

- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;

- обобщенных материалов о системе работы педагогов образовательного учрежде­ния;

- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности рабо­ты);

- каталога методической литературы.

5.2. Документально оформленная методическая работа образовательного учреждения заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов.