

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
Протокол № 14 от 29.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Г.Н. Царев



Положение о методической службе школы.

1. Общие положения

1.1. Методическая служба школы (далее – Служба) является структурным подразделением школы.

1.2. Служба не является юридическим лицом, подчинена и подотчётна директору школы и несет ответственность за выполнение целей и задач, предусмотрена настоящим Положением. Все исходящие документы готовятся за подписью директора школы.

1.3. Оперативное руководство методической службой осуществляет заместитель директора по научно-методической работе, назначаемый на должность приказом директора школы.

1.4. Служба в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, решениями Ульяновской Городской Думы, правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск», Уставом Средней школы №78, приказами директора школы и другими нормативными актами.

1.5. Организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Службы осуществляет Средняя школа №78.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Службы являются:

1) Создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов школы;

2) содействие обновлению структуры и содержания развитию школы, педагогической компетентности работников школы;

3) создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы методической работы школы, реализации программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности школы;

4) содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ.

2.2. Служба решает стоящие перед ней задачи во взаимодействии с другими службами школы.

3. Миссия

3.1. Создание условий для организации непрерывного образования педагогов школы посредством совершенствования структуры методической работы в условиях формирования современной модели образования.

4. Функции

Служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, осуществляет следующие основные функции:

4.1. координирует деятельность педагогического коллектива в пределах своих полномочий по вопросам исполнения федерального и областного законодательства об образовании в части методической деятельности;

4.2. организует предоставление методической помощи в соответствии с муниципальными правовыми актами;

4.3. осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление информации в сфере методической работы, обеспечивает ее достоверность;

4.4. организует мониторинг, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии методической работы школы, формирует разделы общешкольного плана по курируемым вопросам;

4.5. прогнозирует развитие методической работы школы;

4.6. определяет основные направления экспериментальной работы школы; организует и контролирует деятельность инновационной инфраструктуры, осуществляет мониторинг экспериментальной и инновационной деятельности, реализуемой школой;

4.7. координирует деятельность школы по реализации федеральных, областных, муниципальных программ в сфере методической деятельности;

4.8. организует проведение педагогических конференций, фестивалей, совещаний, выставок и конкурсов в сфере методической работы;

4.9. осуществляет координацию деятельности школьных предметных методических объединений, творческих микрогрупп, школ молодого педагога;

4.10. участвует в организации и проведении школьных профессиональных конкурсов;

4.11. оказывает необходимую методическую и консультативную помощь педагогам по вопросам, находящимся в компетенции Службы;

4.12. информирует педагогов школы о муниципальных, региональных и российских мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях, выставках, слётах);

4.13. принимает участие в проведении мероприятий с обучающимися (олимпиады, конкурсы, фестивали и пр.);

4.14.обеспечивает информационное сопровождение мероприятий, проходящих в школе;

4.15. рассматривает обращение граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции

4.16. осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности школы в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, правовыми актами школы.

5.Права и обязанности.

5.1. Служба для осуществления своих функций имеет право:

5.1.1 требовать от директора школы предоставления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.) необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Службы;

5.1.2 в рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу Службы в соответствии с возложенными на нее функциями;

5.1.3 запрашивать и получать необходимые информационные и аналитические материалы от педагогов школы в пределах своей компетенции;

5.1.4 проводить совещания, встречи с представителями других организаций для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач;

5.1.5 проводить консультирование граждан по вопросам своей компетенции;

5.1.6 вносить предложения директору школы по совершенствованию деятельности Службы;

5.1.7 выходить с предложениями к директору школы о поощрении педагогов, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.1.8 создавать в установленном порядке в школе рабочие группы для решения вопросов, находящихся в компетенции Службы;

5.1.9 по поручению директора школы принимать участие в работе совещаний, семинаров, проведении изучения деятельности педагогических работников школы, в рамках компетенции Службы.

5.2. Обязанности Службы:

5.2.1 рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции;

5.2.2 обеспечивать реализацию приказов директора школы по вопросам, входящих в компетенцию Службы;

5.2.3 работать в контакте с другими службами школы

6.Взаимодействие и связи

6.1. Служба осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с другими службами школы.

6.2. Служба в пределах своей компетенции взаимодействует со школами города Ульяновска, общественными объединениями, некоммерческими организациями и гражданами.

7. Ответственность

7.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение службой возложенных на нее задач и функций, а также за ущерб, причиненный педагогам, физическим и юридическим лицам в результате неправомερных решений, действий или бездействий, работники Службы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.