

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета
МБОУ СШ № 4
№ 5 от 22.12.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Профсоюзного комитета
МБОУ СШ № 4
№ 12 от 22.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МБОУ СШ № 4
№ 302/2 от 25.12.2020 г.
Директор МБОУ СШ № 4:
_____ Е.Г.Звонарева



**Положение о методических центрах учителей
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы № 4 г. Родники Ивановской области
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (методический центр) учителей (далее – школьный методический центр, сокращенно – ШМЦ) входит в структуру методической службы МБОУ СШ № 4 (далее – учреждение), осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической, инновационной и внеклассной работы по одному предмету или циклу предметов (гуманитарный, естественнонаучный и др.)

1.2. Методический центр организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В учреждении могут также создаваться методические центры классных руководителей и т.п.

1.3. Количество методических центров и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением задач и утверждается приказом директора учреждения.

1.4. Методические центры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Методические центры подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. В своей деятельности методические центры руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования (в действующих редакциях), Уставом МБОУ СШ № 4, другими правовыми нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций, Уставом и локальными нормативными актами учреждения, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности методического центра

2.1. Методический центр создается для решения определенной части задач, возложенных на учреждение. Работа методического центра направлена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

2.2. Методический центр:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- содействует обеспечению образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами;

- планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
- рассматривает рабочие программы по отдельным предметам, курсам, модулям;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

3. Основные формы работы методического центра:

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;

3.3. Заседания методических центров по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;

3.7. Проведение предметных недель и методических дней;

3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы методического центра

4.1. Возглавляет методический центр руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического совета. Руководитель ШМЦ является членом методического совета (МС) школы.

4.2. Работа методического центра проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического центра, рассматривается на заседании методического центра, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается методическим советом учреждения.

4.3. Заседания методического центра проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического центра обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического центра.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических центров, на заседания необходимо приглашать их руководителей.

4.6. Контроль за деятельностью методического центра осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы учреждения и внутришкольного контроля.

5. Документация методического центра:

- Положение о методическом центре;
- Банк данных об учителях ШМЦ: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория);
- Задачи ШМЦ на текущий учебный год;
- Тема методической работы, её цель;
- План работы ШМЦ на текущий учебный год;
- Сведения о темах самообразования учителей ШМЦ;
- Перспективный план аттестации учителей ШМЦ;
- График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители методических центров. Цель: предупреждение перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день);
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМЦ;
- Информация об рабочих программах и их учебно-методическом обеспечении;
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМЦ;
- Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики;
- Протоколы заседаний ШМЦ.

6. Права методического центра

6.1. Методический центр имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в учреждении;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом центре;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического центра за активное участие в инновационной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического центра учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства.