Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Засопка

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на заседании педагогического совета  протокол №\_70\_ от \_\_\_02.03.2023г\_\_ |  |

**Положение**

**о** **школьном методическом центре учителей**

**С. Засопка**

2023г

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о школьном методическом центре учителей (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (с изменениями), Уставом МОУ СОШ с. Засопка (далее - Школа) и определяет порядок формирования и деятельности школьного методического центра (далее - ШМЦ).

1.2. Методический центр учителей является основным структурным элементом методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или нескольким предметам.

1.3. ШМЦ организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области; может быть создан методический центр классных руководителей.

1.4. Методический центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора общеобразовательного учреждения по представлению заместителя-директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. ШМЦ непосредственно подчиняется заместителю директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.6. В своей деятельности ШМЦ руководствуется федеральным, региональным и муниципальным законодательством об образовании, Уставом Школы, локальными актами образовательного учреждения, приказами, распоряжениями директора и настоящим Положением.

1.7. Работа методического центра учителей строится в соответствии с планом годовым планом работы общеобразовательного учреждения, образовательной программой школы, решениями педагогического совета и планом работы методического совета Школы.

**2. Задачи школьного методического центра.**

2.1. В работе ШМЦ через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;

- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;

- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;

- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;

- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;

-обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

**3. Содержание и основные формы деятельности школьного методического центра.**

3.1. В содержание деятельности ШМЦ входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровнего их преподавания;

- анализ авторских программ и методик учителей;

- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;

- организация взаимопосещений уроков;

- разработка фонда оценочных средств, выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;

- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;

- методическое сопровождение учащихся 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 образовательном учреждении;

- работа по активизации творческого потенциала учителей;

- рассмотрение локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность ОУ.

3.2. Основными формами работы ШМЦ 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.

**4. Организация деятельности ШМЦ.**

4.1. В своей работе ШМЦ учителей – предметников подчинено педагогическому совету, методическому совету Школы, руководителю общеобразовательного учреждения. Работа строится на основании плана работы методического объединения учителей. План составляется руководителем методического центра, рассматривается на заседании методического центра, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором Школы или методическим советом Школы.

4.2. Руководитель ШМЦ назначается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов, он должен иметь высшее образование и высшую квалификационную категорию (или, при отсутствии педагога с высшей квалификационной категорией - 1 квалификационную категорию, в крайнем случае- соответствие занимаемой должности). Руководитель ШМЦ учителей назначается и снимается приказом руководителя школы.

4.3. Заседания методического центра учителей - предметников проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического центра обязан поставить в известность заместителя директора по учебно - воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации и фиксируются в протоколе, которые подписываются руководителем методического центра.

4.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических центров, на заседания необходимо приглашать их руководителей (педагогов).

**5.** **Права и обязанности участников школьного методического центра.**

5.1 Участники ШМЦ имеют право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;

- принимать участие в решении вопроса об уровне изучения предмета в отдельных классах;

- требовать от администрации своевременного обеспечения необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;

- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

5.2. Каждый участник ШМЦ обязан:

- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;

- участвовать в заседаниях методического центра, мероприятиях, проводимых методическим центром;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

5.3. Руководитель методического центра учителей обязан:

- принимать участие в работе методического совета школы, методических семинаров, конкурсов, конференций

- планировать, организовывать и систематически проводить заседания методического центра учителей;

- изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно- правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы.

- организовывать оказание методической помощи молодым учителям;

- составлять план работы методического центра учителей и контролировать его выполнение;

- обобщать опыт работы, составлять отчеты о проделанной работе;

- координировать составление рабочих программ педагога, поурочных учебных планов, фонда оценочных средств и контролировать их выполнение;

- участвовать в первичных экспертизах рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, недели, декады, участие методического центра в работе педсовета школы, методических семинаров, мастер - классов на различных уровнях.

5.4. Руководитель ШМЦ имеет право:

- использовать в своей деятельности информационный, методический и технический потенциал информационно-методических центров района;

- участвовать в планировании деятельности методической службы школы;

- самостоятельно планировать свою деятельность;

- требовать от членов ШМЦ необходимую информацию в пределах своей компетенции;

- участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;

- повышать квалификацию.

**6. Делопроизводство.**

6.1. К документации методического центра относятся:

* приказ о назначении на должность руководителя методического центра;
* положение о методическом центре учителей;
* план работы методического центра учителей на текущий учебный год:

- тема методической работы школы, методического центра;

- анализ работы МЦ за прошедший учебный год;

- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО;

- тематика заседаний МЦ на текущий год;

- план работы с одаренными учащимися;

* банк данных об учителях, входящих в МЦ: списочный состав, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, дата прохождения последней аттестации, перспективный план аттестации; информация о курсах повышения квалификации (дата последней, в перспективе); нагрузка в текущем учебном году.
* план проведения предметной недели (не позднее, чем за две недели до ее проведения);
* протоколы заседаний МЦ.

**7. Контроль за деятельностью школьного методического объединения.**

7.1. Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утвержденными директором образовательного учреждения.