

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ ИМЕНИ АКАДЕМИКА ИГОРЯ АЛЕКСЕЕВИЧА БАКУЛОВА»  
ПОСЕЛКА ВОЛЬГИНСКИЙ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

601125 п. Вольгинский, ул. Старовская, д. 23

т.7-17-19

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического совета  
МАОУ «Вольгинский лицей»  
Протокол от 29.08.2024 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
МАОУ «Вольгинский лицей»  
от 29.08.2024 г. № 426

**Положение  
о методической службе**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее — Положение) регулирует порядок, организацию и содержание профессионального взаимодействия педагогических и иных работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей имени академика Игоря Алексеевича Бакулова» поселка Вольгинский Петушинского района Владимирской области (МАОУ «Вольгинский лицей») (далее – Лицей) по вопросам методического сопровождения реализации образовательных программ.

1.2. В разработке Положения учтены следующие нормативно-правовые и локальные нормативные акты и документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 №3273-р (ред. от 20.08.2021) «Об утверждении национальных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
- Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10. 2013 № 544н;
- Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 19.04.2021 №250н;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2023 № 287;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 17.05. 2012 № 433 (с изменениями от 12.08. 2022);

- ФОП НОО, утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 372;
- ФОП ООО, утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 370;
- ФОП СОО, утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 371;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 27.08.2021 №Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»;
- Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- Письмо Министерства просвещения России от 08 ноября 2021 №АЗ 872/08 «О направлении методических рекомендаций по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
- Письмо Министерства просвещения России от 10 декабря 2021 №АЗ 1061/08 «О формировании методического актива»;
- Письмо Министерству просвещения России, Академии Министерства просвещения России от 6 июля 2021 №2163 «О методических рекомендациях»;
- Устав Лицея;
- Образовательные программы НОО, ООО, СОО;
- Локальные и нормативные акты Лицея;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение о ВСОКО;
- Положения об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. В Положении использованы следующие определения и сокращения:

- *методическая служба лицея* – функциональная организационная единица внутренней системы непрерывного образования педагогических и руководящих работников, посредством которой решаются задачи развития кадровых условий реализации ОП;

- *методическое сопровождение реализации ОП*— взаимодействие должностных лиц в цепях программно-методического обеспечения соответствия образовательной деятельности Учреждения требованиям ФГОС общего образования и (или) региональным инициативам в части диагностики и развития профессиональных компетенций педагогов, включая разработку и реализацию ИОМ;

- *кадровые условия реализации ОП* - педагогические и иные работники Учреждения, задействованные так или иначе в реализации отдельных компонентов ООП, имеющие установленный должностной функционал и обладающие необходимыми для его исполнения профессиональными компетенциями;

- *система непрерывного образования педагогических и руководящих работников* - совокупность работ (мероприятий), документов, организационных решений (включая партнерства) и функционала должностных лиц, посредством которой Учреждение обеспечивает должное (планируемое) качество кадровых условий реализации ООП;

- *индивидуальный образовательный маршрут педагогического работника (ИОМ)* — комплекс мероприятий, направленных на обеспечение повышения квалификации и профессионального развития педагога (группы), разрабатываемый для него персонально (для группы педагогов);

- ВСОКО — внутренняя система оценки качества образования
- ИОМ — индивидуальный образовательный маршрут педагога
- ОП — основная образовательная программа
- НОО — начальное общее образование
- ООО — основное общее образование
- СОО — среднее общее образование
- ФГОС — федеральный государственный образовательный стандарт
- ФОП – федеральная образовательная программа
- ЦОК – цифровой образовательный контент

1.4. Положение утверждается согласно Уставу МАОУ «Вольгинский лицей».

## **Раздел 2. Структура и организационная модель методической службы**

2.1. Методическая служба имеет структурный инвариант и вариативные структурные компоненты.

2.1.1. В структурный инвариант методической службы входят:

- заместитель директора, курирующий методическую работу;
- предметные методические объединения;
- межпредметные творческие группы;
- моно-активности педагога-психолога, библиотекаря и иных работников Лицея,

включенных в реализацию ОП.

2.1.2. Вариативные структурные компоненты методической службы Лицея:

- проектные команды;
- сетевые лаборатории с участием партнерских организаций;
- оперативные профессиональные собрания.

2.1.3. Должностные лица, относящиеся к структурным компонентам, обозначенным в п. 2.1.1., исполняют вмененные задачи в рамках обязательств по имеющемуся трудовому договору.

2.1.4. Должностные лица, относящиеся к структурным компонентам, обозначенным в п. 2.1.2., исполняют вмененные задачи в рамках обязательств по имеющемуся трудовому договору и (или) в рамках дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.2. Деятельность методической службы организуется на основе совместного планирования, по принципу технического задания заместителя директора и встречной инициативы должностных лиц, входящих в структурный инвариант методической службы. Сквозные плановые мероприятия включаются в годовой план работы Лицея.

2.3. Неотъемлемым компонентом деятельности методической службы является содействие реализации индивидуальных образовательных маршрутов педагогов (ИОМ).

2.4. В целях координации взаимодействия должностных лиц, входящих в структурный инвариант методической службы, проводятся специальные совещания или собирается временный методический совет отдельных представителей методической службы.

2.5. Периодичность и тематика совещаний/ советов определяется ежегодно, протоколом августовского педагогического совета.

2.6. Общее руководство методической службой Лицея осуществляет заместитель директора, курирующий методическую работу. Соответствующие должностные обязанности фиксируются должностной инструкцией заместителя директора, прилагаемой к трудовому договору.

2.7. Во всех вопросах, касающихся деятельности методической службы, включая планирование и анализ эффективности деятельности, заместитель директора подотчетен директору Лицея.

### **Раздел 3. Цель, задачи и направления деятельности методической службы**

3.1. Ведущая цель деятельности методической службы — развитие кадровых условий реализации ОО в вопросах содержания и технологий образовательного процесса; оценки достижения планируемых образовательных результатов обучающихся; профессиональной самооценки и саморазвития.

3.2. В рамках заявленной цели деятельности методическая служба решает следующие основные задачи:

- методическое обеспечение процессов обучения и воспитания, в т.ч. высокого методического уровня проведения всех видов занятий;

- выявление, изучение, обобщение и распространения педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников;

- поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в т.ч. молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов;

- выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога;

- внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса;

- обеспечивает целостность профессиональной культуры педагогических работников;

- выстраивает профессиональную коммуникацию с аналогичными себе структурами из других образовательных организаций;

- организует выполнение плановых методических мероприятий, мобильно реагирует на оперативные задачи работы с педагогическими кадрами;

- содействует в достижении плановых показателей Программы развития Лицея в части, отнесенной к качеству кадровых условий реализации ОП.

3.3. Детализация содержания деятельности методической службы в отношении обозначенных в п. 3.2. задач прорабатывается ежегодно, на этапе утверждения тематики методических совещаний/ советов (см. п. 2.4).

3.4. Содержание деятельности методической службы задается следующими направлениями:

- содействие единой федеральной системе профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров, сопровождение индивидуальных траекторий их развития;

- апробация и внедрение в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания;

- содействие управленческим стратегиям развития цифровой образовательной среды Лицея, эффективного применения электронных образовательных ресурсов;

- развитие предметных, методических, психолого-педагогических и коммуникативных компетенции педагогических работников с учетом текущей отраслевой повестки по вопросам качества общего образования;

- обсуждение и внутренняя профессиональная экспертиза программно-методического обеспечения образовательной деятельности Учреждения;

- содействие функционированию внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО);

- использование в качестве современного методического инструмента имеющейся в регионе образовательной инфраструктуры, в том числе созданной в ходе реализации

напроекта «Образование» (центра образования «Точка роста», детских технопарков «Кванториум» и «IT-клубов»).

3.5. Деятельность методической службы, закрепленная пп. 3.1. – 3.4. Положения, осуществляется с соблюдением принципов:

- системности, обеспечивающей функциональную слаженность всех компонентов методической службы;
- человекоцентричности, предполагающей учет интересов отдельных педагогических и иных работников Лицея, включенных в реализацию ОП;
- ориентации на индивидуальные профессиональные интересы педагогических работников, а также управленческих кадров как субъектов непрерывного образования;
- ресурсного контекста, обосновывающего адекватность содержания деятельности наличным ресурсам и возможностям Лицея;
- открытости, согласно тенденциям развития муниципальной и региональной систем образования и сообразно государственной политике в сфере образования;
- оперативного реагирования на профессиональные дефициты и запросы педагогических работников в логике муниципальных и региональных инициатив;
- взаимной ответственности и доверия должностных лиц, равноправия, обоюдной выгоды и обязательств.

#### **Раздел 4. Формы деятельности методической службы**

4.1. Под формами деятельности методической службы понимаются различные организационные варианты решения задач, предусмотренных п. 3.2. Положения.

4.2. Практикуются штатные, циклично применяемые формы деятельности и оперативные, позволяющие мобильно реагировать на поручения заместителя директора Лицея, курирующего методическую работу.

4.3. Выбор формы деятельности зависит от конкретного содержания деятельности. Приоритет выбора формы — «горизонтальное обучение» работников, в условиях которого источником нового знания или опыта выступает другой работник такого же или близкого профессионального статуса.

4.4. Методическая служба вправе оперировать формами деятельности, которые вытекают из инициатив муниципального и (или) регионального уровней.

4.5. К штатным, циклично применяемым формам деятельности относятся:

- методические семинары;
- мастер-классы;
- групповые и индивидуальные тренинги;
- публичные презентации, защиты проектов;
- конференции;
- конкурсы;
- сетевые лаборатории;
- методические недели/ декады;
- информационные обзоры;
- разработка и реализация методических продуктов;
- экспертиза программно-методических материалов;
- коучинг.

4.6. К оперативным формам деятельности относятся:

- беседы по итогам оперативного контроля;
- фокус-группы для установления коллегиального мнения;
- совещания в режиме видео-конференц-связи;
- дача комментария (устного, письменного) к фактам и (или) результатам методической работы;
- обмен информацией с использованием электронной почты и (или) цифровых опций информационной системы Лицея.

4.7. Организаторы и исполнители мероприятий, выбирая форму деятельности, создают предпосылки для мотивации педагогических работников к непрерывному самообразованию.

4.8. Каждая из форм деятельности обозначенных в пп. 4.5 - 4.6. Положения, может использоваться при разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) педагогических работников.

### **Раздел 5. Использование цифрового образовательного контента и сервисов в методической работе**

5.1. Методическая служба вправе использовать ЦОК и сервисы, которые вытекают из инициатив федерального, муниципального и (или) регионального уровней.

5.2. К штатным, циклично применяемым ЦОК и сервисам относятся:

- БАРС.Web – Электронная школа;
- ЦОС «Моя школа»;
- информационно-коммуникационная платформа «Сферум».

### **Раздел 6. Документация методической службы**

6.1. Деятельность методической службы Лицея оформляется документально.

6.2. В перечень единой внутриорганизационной номенклатуры дел входят следующие документы:

- настоящее Положение;
- протоколы заседаний методических объединений, методических совещаний, советов;
- распорядительные акты директора Лицея, касающиеся организации деятельности методической службы;
- благодарственные письма, грамоты, дипломы победителей и прочие официально зарегистрированные документы (копии документов), фиксирующие профессиональные достижения педагогических и руководящих работников Лицея в вопросах методической работы;
- методические продукты (в печатной или цифровой формах), получившие официальные экспертные заключения на возможность использования в образовательном процессе Лицея;
- информационно-аналитические материалы, подготовленные субъектами методической службы в рамках исследований, поддерживающих проекты, гранты регионального, федерального или международного уровней;
- сборники материалов конференций, изданных за счет финансовых средств Лицея.

6.3. В перечень документов, не подлежащих включению в единую внутриорганизационную номенклатуру дел, входят

- индивидуальные образовательные маршруты педагогов (ИОМ);
- планы работы методических объединений (Приложение 1);
- отчетно-проектная документация творческих групп;
- технологические карты плановых методических мероприятий;
- аналитические справки, отчеты по итогам методических мероприятий;
- методические продукты (в печатной или цифровой формах), не получившие официальных экспертных заключений;
- информационные материалы, используемые для оперативной коммуникации субъектов методической службы.

6.4. Документооборот деятельности методической службы подконтролен заместителю директору Лицея, курирующему методическую работу.









