

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Межрегиональный центр «ПрофСтандарт»
(ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт»)**

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол №1
от 02.03.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЧОУ ДПО «МЦ
«ПрофСтандарт»
от 02.03.2018 №4



**Положение
о методической службе учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью методического обеспечения образовательной деятельности ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт», реализации принципов государственной политики в области образования и управления образовательными процессами.

1.2. Положение является локальным актом ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех педагогических работников ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт».

1.3. Методическая служба ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт» предусматривает формирование профессиональных качеств педагогических работников учреждения, повышения их профессионального мастерства.

1.4. Основными условиями организации методической деятельности в ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт» 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. Руководит методической службой заместитель директора по учебно-методической 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 и развитии деятельности, для чего:

- организовать активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития, в инновационных и процессах;
- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала педагогического работника,

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

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и методической документации, концентрирует ценный опыт 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 организации;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций 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 профессионального стандарта и образовательных программ;
- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

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 в ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт»;

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 и 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, использование в образовательной практике 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 ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт», 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.

11. Укрепление связей с учебными заведениями для внедрения новых технологий обучения, создания информационного банка данных.

12. Изучение и понимание законов Российской Федерации, нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования и науки РФ.

4 . Структура и организация деятельности

4.1. Методическая служба как система управления методической работой ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт» является общественным органом, формируется на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом руководителя

4.2. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива.

4.3. Успешность функционирования методической службы определяется планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт».

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 ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт» оформляется документально в 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;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы); - каталога методической литературы.

5.2. Документально оформленная методическая работа ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт» заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов.