

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

12 июля 2021 года

№105-А

**Об утверждении положения о муниципальной методической службе  
в системе образования  
Дальнереченского муниципального района**

Во исполнение решения Министерства образования Приморского края согласно п. 2.2. раздела «II. О формировании единого образовательного пространства с учётом актуальных потребностей общего образования края» «Протокола совещания с муниципальными образованиями Приморского края, осуществляющими государственное управление в сфере образования, по вопросам развития общего образования в Приморском крае» от 22.03.2021 №23/469

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить положение о муниципальной методической службе в муниципальной системе образования Дальнереченского муниципального район (прилагается).

Приложение: на 7 л. в 1 экз.

Директор МКУ «УНО» ДМР



Н. В. Гуцалюк

**Положение  
о муниципальной методической службе  
в системе образования  
Дальнереченского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальной методической службе в муниципальной системе образования Дальнереченского района (далее – Положение) определяет цель, задачи, основные направления деятельности муниципальной методической службы в муниципальной системе образования муниципального образования «Дальнереченский муниципальный район» Приморского края (далее – ММС в МСО).

1.2. Деятельность ММС направлена на повышение качества образования посредством создания единого научно-методического и информационного пространства, повышения эффективности деятельности методических служб образовательных учреждений, общественно-профессиональных структур (ассоциаций, объединений), стимулирования инновационных подходов к организации методической работы в МСО.

1.3. Положение разработано на основе федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих организацию и осуществление деятельности в сфере образования:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Протокола совещания Министра образования Приморского края с руководителями муниципальных органов, осуществляющими государственное управление в сфере образования, по вопросам развития общего образования в Приморском крае от 22.03.2021 №23/469 (п. 2.1. раздела II);
- Протокола выездного совещания Правительства Приморского края с главами муниципальных образований Приморского края от 20.05.2021 №41 (п.2.2. раздела III).

1.4. В своей деятельности ММС руководствуется законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Правительства Приморского края, Министерства образования Приморского края, настоящим Положением.

1.5. Цель ММС - обеспечить качество информационно - методической поддержки образовательной деятельности на уровне, отвечающем актуальным потребностям МСО, обеспечивающем рост профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений, повышение качества образования и реализацию муниципальной образовательной политики.



## 1.6. Задачи ММС:

1.6.1. Содействовать выполнению целевых показателей и задач, достижение которых необходимо обеспечить в МСО при реализации национальных проектов в сфере образования:

- внедрение новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс;
- обновление содержания и совершенствование методов обучения предметной области «Технология» через реализацию образовательными учреждениями Концепции преподавания предметной области «Технология»;
- создание современной и безопасной цифровой образовательной среды в образовательных учреждениях через:
  - внедрение современных образовательных технологий: электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, технологий смешанного и мобильного обучения;
  - реализации начального технического моделирования в дошкольных группах;
- создание системы наставничества в МСО;
- сопровождение системы профессиональных конкурсов в целях предоставления работникам Учреждений возможностей для профессионального и карьерного роста.

1.6.2. Обеспечить организационное единство ММС, ее управляемость, позволяющую быстро и адекватно реагировать на постоянно изменяющуюся действительность с элементами развития новых (постоянных и непостоянных) субъектов методического пространства (виртуальных МО, дискуссионных площадок, ресурсных центров, педагогических сообществ и др.) для решения конкретных педагогических или управленческих задач МСО.

1.6.3. Создать единое понятийное поле, общность теоретического и методического характера.

1.6.4. Обеспечить развитие сетевого и кластерного взаимодействия для вовлечения педагогов в участие в организуемых на уровне образовательного учреждения, района мероприятиях, повышения степени их социальной активности, способности и желания к самообразованию, стремления к профессиональному росту.

1.6.5. Содействовать инновационному развитию МСО;

1.6.6. Обеспечить организацию сетевой деятельности образовательных учреждений для обучения, взаимообучения, совместного изучения, обмена опытом, проектирования, разработки, апробирования и внедрения учебно-методических комплектов, методик, технологий обучения, воспитания, новых механизмов управления качеством образования.

## 2. Основные направления деятельности муниципальной методической службы

К основным направлениям деятельности ММС относятся:

2.1. Образовательная деятельность:

- организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

#### 2.2. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников образовательных учреждений;
- мониторинг качества образования;
- анализ и оценка эффективности деятельности РМО, иных муниципальных методических объединений и ассоциаций;
- мониторинг повышения квалификации работников образовательных учреждений;
- выявление и распространение лучших педагогических и управленческих практик учреждений и работников учреждений;
- выявление и распространение лучших практик организации методического сопровождения и взаимодействия учреждений с региональными инновационными площадками;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы учреждений.

#### 2.3. Информационная деятельность:

- информирование учреждений и работников учреждений о планах работы ПК ИРО, ММС, результатах муниципальных профессиональных конкурсов, реализуемых проектах региональных и муниципальных инновационных площадок, об изменениях законодательства в сфере образования;
- формирование банка информации в области образования (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- информационно-методическое сопровождение распространения педагогического опыта, новых образовательных технологий, современных подходов к использованию учебного оборудования, внедрения новых учебников;
- информирование об актуальных направлениях развития образования и инновационных процессах в региональной и муниципальной системах образования.

#### 2.4. Организационно-методическая деятельность:

- организация взаимодействия и координация методической работы в МСО;
- формирование сетевого взаимодействия в МСО;
- методическое сопровождение актуальных направлений развития МСО;
- организация работы РМО, иных муниципальных методических объединений и ассоциаций;
- обеспечение методического сопровождения и оказание практической помощи по вопросам повышения профессионального уровня работников;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования;
- организация и проведение муниципальных методических мероприятий, муниципальных конкурсов, научно-практических конференций;



- организация участия работников МСО в краевых методических мероприятиях.

#### 2.5. Консультационная деятельность:

- организация консультаций для работников учреждений, руководителей методических объединений учреждений по вопросам внедрения нового содержания, технологий, методик;
- консультирование работников учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

#### 2.6. Научно-методическая деятельность:

- осуществление научно-методического сопровождения инновационных процессов в МСО.

### **3. Обеспечение деятельности муниципальной методической службы**

#### 3.1. В структуру ММС входят:

3.1.1. Три штатных единицы специалистов МКУ «УНО» ДМР, на которых возложены обязанности по организации методической деятельности в районе, осуществления методического сопровождения и научно-методического обеспечения, осуществления государственной политики в области образования и воспитания.

Указанные специалисты осуществляет функции непосредственной координации и организации деятельности ММС, в том числе:

- комплексного взаимодействия образовательных учреждений по организации методической работы;
- работы РМО, иных муниципальных методических объединений и ассоциаций;
- представление ММС на конференциях, мероприятиях, семинарах, совещаниях и других мероприятиях муниципального, краевого уровней.

3.1.2. Муниципальный методический совет при МКУ «УНО» ДМР с функциями определения стратегии проведения методической работы в МСО, выработкой рекомендаций по планированию, содержанию, формам методической работы в МСО.

3.1.3. Учреждения или группы образовательных учреждений как активные участники методических мероприятий, способные к действиям и преобразованиям, взаимодействующие в своих интересах и интересах МСО, готовые к освоению педагогических инноваций, разработке и реализации собственных продуктивных идей, ведению инновационной деятельности, построению стратегий своего развития.

3.1.4. Методические советы образовательных учреждений, деятельность которых определяется спецификой конкретного учреждения: характером реализуемой образовательной программы, уровнем развития профессиональной компетентности педагогических кадров, наличием актуальных для педагогов и учреждения в целом проблем методического характера, где педагоги учреждений являются основным ориентиром деятельности методической работы.

#### 3.2. ММС осуществляет свою деятельность во взаимодействии

- с социальными партнерами (администрация района, общественные организации, родители, средства массовой информации, издательства,

научно-исследовательские организации, учреждения высшего образования и т.п.). Система социального партнерства в МСО рассматривается как существенный резерв в организации взаимодействия субъектов образования для достижения современного качества образования;

- со структурными подразделениями ГАУ ДПО ПК ИРО.

3.3. Финансирование деятельности ММС осуществляется:

- за счет средств Муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие образования на территории Дальнереченского муниципального района на 2020-2024 годы»;
- за счет средств субсидий, выделенных образовательным учреждениям на выполнение муниципального задания;
- за счет средств Муниципальной программы «Развитие кадрового потенциала системы общего образования в Дальнереченском муниципальном районе в 2021-2024 годах».

3.4. Научное руководство ММС осуществляет ГАУ ДПО ПК ИРО в соответствии с соглашением между Министерством образования Приморского края, ГАУ ДПО ПК ИРО и МКУ «УНО» ДМР.

3.5. Работа ММС осуществляется на основе плана методической работы на учебный год.

3.6. Управление деятельностью РМО, проектных и творческих групп, иных муниципальных методических объединений и ассоциаций, их полномочия и функции регламентируются соответствующими Положениями, утвержденными директором МКУ «УНО» ДМР.

3.7. Управление методическими советами и методическими объединениями образовательных учреждений, их полномочия и функции регламентируются соответствующими Положениями, разработанными и утвержденными в установленном порядке образовательными учреждениями.

#### **4. Муниципальный методический совет при МКУ «УНО» ДМР**

4.1.1. Муниципальный методический совет при МКУ «УНО» ДМР (далее - Методсовет) создаётся в целях координации методической работы в образовательных учреждениях района. Методсовет - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, способствующий развитию МСО в целом, ориентируемый на организованное взаимодействие, интеграцию и координацию усилий профессиональных сообществ и учреждений МСО, направленных на решение задач развития МСО, создание единого научно-методического пространства как открытой развивающей и развивающейся образовательной среды.

4.1.2. В своей деятельности Методсовет подотчётен МКУ «УНО» ДМР.

4.1.3. Методсовет координирует работу районных методических объединений.

4.2. Методсовет состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Методсовета.

Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Методсовета участвуют в работе Методсовета в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты.



Методсовет формируется из числа представителей: МКУ «УНО» ДМР, РМО, методических советов образовательных учреждений, представителя районной профсоюзной организации (по согласованию), представителей науки и общественности.

Председателем Методсовета является главный специалист МКУ «УНО» ДМР по методической работе.

4.3. Персональный состав Методсовета утверждается приказом директора МКУ «УНО» ДМР.

4.4. Председатель Методсовета выполняет следующие функции:

- проводит заседания;
- осуществляет общее руководство работой Методсовета: распределяет функции среди его членов, определяет порядок (регламент) работы.

4.5. Заместитель председателя Методсовета выполняет следующие функции:

- исполняет обязанности председателя Методсовета во время его отсутствия.

4.6. Секретарь Методсовета выполняет следующие функции:

- формирует повестку заседания Методсовета;
- готовит документы к заседанию Методсовета;
- информирует работников МСО о принятых Методсоветом решениях;
- ведет и оформляет протоколы заседаний;
- выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) Методсовета.

Функции секретаря Методсовета осуществляет один из членов, избираемый на заседании совета.

4.7. Члены Методсовета:

- анализируют документы;
- осуществляют подготовку рекомендаций по итогам Методсовета;
- обеспечивают объективность принятия решений Методсовета.

4.8. В работе Методсовета могут принимать участие приглашенные представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридические и физические лица.

4.9. Цель деятельности Методсовета – методическое сопровождение и поддержка инновационных процессов, научно-методическое обеспечение образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях района для достижения оптимальных результатов.

4.10. Основные задачи:

- методсовет строит свою работу на принципах прозрачности и гласности, комплексности и научной обоснованности, системного единства нормативно-методологического обеспечения, независимости и объективности оценок;
- вырабатывает стратегически важные предложения по развитию, научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений и МСО;
- определяет общественную оценку деятельности ММС по реализации ФГОС, по освоению профессионального стандарта педагога в учреждениях;

- участвует в работе по созданию и совершенствованию структуры, стандартов, норм, показателей и индикаторов и других нормативов, регулирующих вопросы деятельности ММС;
- разрабатывает рекомендации образовательным учреждениям, ММС по совершенствованию и повышению качества системы методической работы, наставничества, самообразования педагога в реализации ФГОС, освоения профессионального стандарта педагога;
- формирует и распространяет достоверную, объективную и полную информацию о качестве работы ММС и образовательных учреждений;
- привлекает к участию в работе Methodсовета руководителей учреждений, представителей родительской и педагогической общественности, общественных организаций.

4.11. Порядок работы Methodсовета.

4.11.1. Основной формой деятельности Methodсовета являются заседания.

Заседания проводятся в соответствии с планом основных мероприятий методической работы МКУ «УНО» ДМР, но не реже трёх раз в год.

Заседания Methodсовета являются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Methodсовета.

4.11.2. Ход заседания Methodсовета фиксируется в протоколе.

Протокол ведётся секретарем Methodсовета в электронном формате, в конце заседания распечатывается и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Methodсовета.

Протокол хранится в течение 5 лет.

4.12. Решения Methodсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Methodсовета.

Результаты голосования и решения Methodсовета заносятся в протокол заседания Methodсовета.

Решения, принятые на заседании Methodсовета, подлежат утверждению распоряжением директора МКУ «УНО» ДМР.

4.13. К документации Methodического совета относятся план его работы на учебный год, протоколы заседаний Methodического совета, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета.

4.14. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

## **5. Срок действия Положения**

5.1. Положение вступает в силу с момента подписания приказа МКУ «УНО» ДМР об утверждении данного Положения.

5.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые подлежат утверждению приказом МКУ «УНО» ДМР.

5.3. Положение утверждается на неопределенный срок.

---