

Рассмотрено
Педагогическим советом
МБОУ «Гимназия
И.Сельвинского»
Протокол №_1 от_18.01.2024г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ «Гимназия им.
им. И.Сельвинского»
от 22 .01.2024_№ 01-33/62

Положение об организации методической работы в МБОУ «Гимназия им.И.Сельвинского»

Положение об организации методической работы в МБОУ «Гимназия им.И.Сельвинского» (далее гимназия) разработано на основе: «Закона об образовании», Концепции ФГОС НОО, ООО, СОО, единого квалификационного справочника работников образования, должностных инструкций педагогических работников гимназии.

Положение о методической работе в гимназии определяет цели, задачи, формы организации методической работы школы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта.

Целью методической работы в гимназии является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

1.Задачи методической работы в гимназии .

1.1. Организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

1.2. Создание комфортной среды на основе индивидуальной работы с обучающимися.

1.3.Создание такой образовательной среды, где был бы максимально реализован потенциал и учащегося и педагогического коллектива.

1.4.Создание внутришкольной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников гимназии.

1.5.Создание условий для освоения педагогическими работниками новых положений педагогической науки , педагогической психологии, методики преподавания.

1.6.Изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта,

1.7.Формирование у педагогических работников гимназии потребности в профессиональном развитии и совершенствовании.

1.8.Формирование у педагогических работников информационной и коммуникативной компетентности.

1.9.Оказание педагогическим работникам гимназии квалификационной методической помощи.

1.10.Повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных занятий на основе систематического планового посещения уроков и их анализа.

2. Организация методической работы в гимназии.

2.1.Структура методической работы в школе:

- Методический совет
- методические объединения учителей:
 - математики и ИКТ;
 - социально-гуманитарного цикла;
 - начальных классов;

- классных руководителей;
- естественно-научного цикла;
- иностранных языков;
- физкультуры и ОБЖ;
- классных руководителей,
- творческие группы педагогов.

2. 2. Формы организации методической работы, направленной на повышение педагогического мастерства:

- курсы повышения квалификации,
- проблемные педсоветы,
- авторские семинары, обучающие семинары, теоретические семинары,
- участие в работе сетевых сообществ в Интернете,
- мастер-классы,
- самообразовательная деятельность,
- наставничество,
- индивидуальная методическая помощь,
- опытно-экспериментальная работа,
- диагностика затруднений
- деловые игры,
- творческий отчет учителя,
- проектная команда,
- наставничество,
- открытый урок или внеклассное мероприятие,
- предметная неделя, методическая неделя,
- предметный кабинет,
- методические выставки и семинары,
- работа над единой методической темой.

2.3. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- научно-практические конференции,
- предметные недели,
- заседания методических объединений,
- групповые консультации,
- практические семинары,
- фестивали,
- открытые уроки,
- мастер-классы,
- творческие отчеты,
- презентация авторских разработок, статей, тезисов, конспектов уроков,
- публикация авторских разработок и др.
- печатные издания гимназии, в том числе и на электронном носителе.

2.4. Формы информационно-методической работы:

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов,
- обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями,
- создание банка программ, авторских разработок.
- работа в сети Интернет,
- размещение информации о деятельности методической службы на сайте гимназии,
- размещение информации о деятельности методической службы на сайте гимназии,
- освещение деятельности педагогических работников в СМИ

3. Методический совет

3.1. Методический совет (далее МС) создается решением администрации гимназии и утверждается приказом директора.

3.2. МС курирует и координирует деятельность всех общественно-педагогических и научно-исследовательских формирований гимназии. Является главным консультативным органом гимназии по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса.

3.3. План работы МС составляется на основе плана работы гимназии, утверждается приказом директора.

3.4. Руководство осуществляет заместитель директора по УВР (научно-методической работе).

3.5. Основные задачи:

- вырабатывать, рассматривать, оценивать стратегически важные предложения по развитию гимназии, отдельных его участков, по методическому обеспечению образовательных процессов, в том числе инновационных.

- определять инновационную образовательную политику Гимназии.

- вырабатывать и согласовывать подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности гимназии (поиск и освоение новшеств, организация и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.)

3.6. Основные направления деятельности МС.

3.6.1. Научно-методическая деятельность МС:

- организация разработки, экспертизы методических документов гимназии (программ развития, образовательной программы, рабочих программ;

- внесение предложений по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности методической службы, участие в их реализации;

- осуществление общего руководства разработкой нового программно-методического обеспечения образовательных процессов;

- обеспечение комплексных исследований в гимназии,

- обеспечение комплексных исследований в гимназии,

- обеспечение реализации программы развития гимназии, образовательной программы гимназии через организацию методической работы,

- определение целесообразности, качества и необходимости внедрения новых образовательных программ и дополнительных образовательных услуг.

3.6.2. Учебно-методическая деятельность МС:

- организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогов, по анализу их инновационной деятельности.

- внедрение предложений по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогических работников, в том числе в ходе аттестации.

- организация изучения профессиональных интересов, личностных потребностей и затруднений учителей,

- участие в подготовке и проведении педагогических советов гимназии, научных и методических семинаров,

- изучение эффективности организации методической работы научно-методической службы,

- осуществление общего контроля качества выполнения учителями научно-методических работ на базе гимназии,

- оценивание деятельности методических объединений и временных творческих групп.

3.7. Организация работы МС.

3.7.1. Периодичность заседаний методического совета – один раз в четверть.

3.7.2. Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за три дня до его заседания.

3.7.3. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического совета.

3.7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета. Ведение протоколов допускается в печатном или рукописном виде. По итогам года протоколы прошиваются. Хранятся в методическом кабинете.

3.7.4..В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета.

3.7.5.. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету ОО.

3.7.6.. Контроль над деятельностью методического совета осуществляет директор ОО (или лицо, им назначенное) в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

4.Методический кабинет.

4.1.Методический кабинет является методическим центром образовательного пространства гимназии. На базе методического кабинета проводится научно-методическая работа по выявлению образовательных потребностей педагогов, созданию условий для их реализации в системе повышения квалификации и их переподготовке.

4.2.Содержание работы методического кабинета.

4.2.1. Определение направлений повышения квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки кадров:

-сверка педагогических кадров,

-учет сроков повышения квалификации,

-планирование курсов повышения квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки и переподготовки.

4.2.2. Формирование банка аналитических материалов и нормативных документов:

-нормативно-правовая база,

-материалы деятельности методического совета,

-метериалы деятельности методических объединений учителей-предметников .

5. Основными участниками методической работы гимназии являются:

— учителя;

— классные руководители;

— руководители МО, проблемных групп, лаборатории «мастер-класс»;

— администрация гимназии (директор, заместители директора);

5.1.Компетенция и обязанности участников методической работы гимназии:

5.1.1. Учителя и классные руководители:

-участвуют в работе МО, творческих групп, лаборатории «мастер-класс»;

-обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

-участвуют в выборах руководителей методического объединения, проблемной группы;

-разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;

-работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета гимназии);

-участвуют в методической работе гимназии, города, республики.

-определяют период работы над методической темой,

-определяют тему самообразования,

-анализируют собственную педагогическую деятельность

- участвуют в работе структур методической службы ,
- участвуют в инновационной работе,
- публикуют свои разработки на сайте гимназии.

5.1.2. Руководители методических объединений, творческих групп:

- организуют, планируют деятельность МО и проблемных групп;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность МО, проблемных групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки,
- инициируют проведение методических мероприятий.

5.1.3. Администрация гимназии:

- контролирует эффективность деятельности методических объединений,
- проводит аналитические исследования в области методической работы гимназии,
- разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений, проблемных групп, лабораторий «мастер-класс»;
- проводит аналитические исследования деятельности МО, проблемных групп, лабораторий «мастер-класс»;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

6. Документация

6.1. Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов педагогических советов,
- протоколов методических советов;
- планов работы МО, проблемных групп, лаборатории «мастер-класса»; конспектов и разработок лучших методических мероприятий гимназии;
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов учащихся, МО, проблемных групп, лаборатории «мастер-класс»).