

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1 имени В.И. Ленина»

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета,
протокол № 1 от 26.08.2022

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор гимназии
_____ А.А. Клоков
приказ №149 от 26.08.2022

Положение

о методической службе гимназии

Ульяновск, 2022

Общие положения

1. Положение о методической службе и организации методической работы в Областном государственном бюджетное общеобразовательном учреждении «Гимназия №1 имени В.И. Ленина» (далее по тексту – гимназия) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом гимназии и иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.2 Методическая служба – это гибкая развивающаяся внутришкольная структура обеспечения, разработки и внедрения современных педагогических технологий в организацию и осуществление образовательной деятельности гимназии, обновление содержания образования, повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказанием им методической помощи.

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

4. Методическая служба является структурной единицей в системе управления гимназии.

5. Настоящее положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и осуществления образовательной деятельности и деятельность гимназии в организационно-управленческой сфере;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором гимназии;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок;
- изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и (или) научно-методическим советом гимназии и утверждаются приказом директора.

2. Цели и задачи методической службы гимназии

2.1 Целью работы методической службы гимназии является создание условий, способствующих повышению уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся, развитию творческого потенциала педагогических работников.

2.2. Задачи методической службы гимназии:

2.2.1. оперативное реагирование на запросы педагогических работников по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;

2.2.2. организация системы методической работы в гимназии с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических работников;

2.2.3. пополнение информационного педагогического банка данных гимназии о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;

2.2.4. организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

2.2.5. оказание методической помощи педагогическим работникам гимназии;

2.2.6. анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких педагогических работников, работающих по одной проблеме;

2.2.7. создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;

2.2.8. информирование педагогических работников гимназии о наиболее эффективных способах организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся;

2.2.9. проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

2.2.10. управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения ФГОС НОО и ООО, способствующих организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;

2.2.11. осуществление аттестационных процедур.

3. Структура и организация деятельности методической службы гимназии

3.1. Руководителем методической службы школы является директор гимназии.

3.2. *Методическая служба* осуществляет руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива гимназии и представлена следующими уровнями линейного соподчинения:

3.3. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и с заместителями директора школы по НМР и УВР и утверждается приказом директора гимназии.

Высшим органом коллективного руководства методической работой является педагогический совет. В состав педагогического совета входят все педагогические работники гимназии.

Педагогический совет гимназии:

- осуществляет выбор программ, форм и методов учебно–воспитательного процесса;
- обсуждает учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные планы, иную учебно-

методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации;

Научно-методический совет является главным связующим звеном всех подструктур. В состав научно-методического совета входят директор гимназии, заместитель директора по научно-методической работе, заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители предметных кафедр.

Функции научно-методического совета гимназии:

- Диагностическая (мониторинг педагогической деятельности, анализ, аттестация педагогических кадров);
- Информационная (информационная поддержка педагогов, формирование банка данных);
- Научно-исследовательская (координация научно-исследовательской деятельности, презентация инновационного профессионального опыта);
- Организационная (подготовка к участию в конкурсах педагогического мастерства, распространение передового опыта, стимулирование труда педагогов);
- Образовательная (внедрение и апробация современных технологий, экспертиза и утверждение программ).

Научно-методический совет так же включает в себя учителей - методистов и педагогических работников, осуществляющих инновационную деятельность в гимназии. Функциями которого являются:

- Диагностическая (мониторинг деятельности различных инновационных направлений);
- Методическая (координация методической работы; презентация передового опыта работы педагогов гимназии);
- Организационная (организация и проведение методических мероприятий в гимназии).

Предметная кафедра учителей - предметников создается как одна из форм самоуправления в целях совершенствования методического и профессионального мастерства учителей; организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников.

Работа предметной кафедры организуется на основе планирования, составленного в соответствии с планом работы гимназии, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

Предметная кафедра учителей – предметников организует семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной научно-методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам.

Предметная кафедра учителей – предметников определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных

представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, соблюдения режима труда и отдыха.

Заведующий предметной кафедрой учителей – предметников назначается и снимается приказом директора гимназии.

Заведующий предметной кафедрой учителей – предметников организывает методическую помощь молодым учителям; организывает и систематически проводит заседания предметной кафедры учителей – предметников; составляет план работы предметной кафедры учителей – предметников, и контролирует его выполнение; обобщает опыт работы, отчитывается о проделанной работе на научно-методическом совете или педагогическом совете; и т.д.

Приоритетными направлениями методической работы являются:

1. Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя.

2. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка, обеспечивают формирование универсальных учебных действий.

3. Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

4. Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество гимназии и семьи на принципах гуманизма.

5. Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

6. Ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя.

7. Непрерывное самообразование учителя и повышение уровня профессионального мастерства.

8. Достижение образовательных результатов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

3.4. Организация методической работы в гимназии.

3.4.1. Формы общеметодической работы:

- тематические педагогические советы;
- курсы повышения квалификации – предметные и надпредметные (с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС);
- заседания предметных кафедр и творческих групп;
- заседания временных рабочих проблемных групп – при необходимости.

3.4.2. Структура методической работы. Предметные кафедры учителей: кафедра словесности, кафедра математических наук, кафедра естественных наук, кафедра общественных наук, кафедра иностранных языков, кафедра начального обучения, кафедра физической культуры, технологии и ОБЖ, кафедра классных руководителей.

3.4.3. Формы проведения занятий на предметных кафедрах:

- семинары (не менее 3-х в год),
- лекции,
- практикумы,
- мастер-классы,
- открытые уроки,
- круглые столы;
- внеклассные мероприятия по предметам,
- подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, конкурсов «Учитель года», «Педагогический дебют», научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятия в гимназии.

4. Участники методической работы гимназии

4.1. Основными участниками методической работы гимназии являются:

- учителя-предметники;
- классные руководители;
- библиотечные работники;
- психологи;
- заведующие предметными кафедрами, творческих групп;
- администрация гимназии;
- социальные партнёры (представители)
- научные работники ВУЗов, музеев и т.д. (по согласованию).

5. Компетенция и обязанности участников методической работы гимназии

5.1. Компетенция участников методической работы

5.1.1. Педагогические работники и классные руководители:

- участвуют в работе методических объединений, творческих групп;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают рабочие программы, учебные программы, методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на кафедрах, методическом совете и допущены к использованию решением Педагогического совета гимназии);
- участвуют в методической работе гимназии, города, округа.

5.1.2. Заведующие предметными кафедрами, творческих проблемных групп, учителя-методисты: - организуют, планируют деятельность предметных кафедр и творческих 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 педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов гимназии;
- анализируют деятельность предметных кафедр, творческих групп, готовят проекты решений для методических советов и педагогических советов;
- руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогических работников гимназии;
- участвуют в экспертной оценке деятельности педагогических работников в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.1.3. Администрация гимназии:

- разрабатывает вместе с участниками предметных кафедр задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений при проведении мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений, творческих групп;
- проводит аналитические исследования деятельности предметных кафедр, творческих групп;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

5.2. Обязанности участников методической работы

5.2.1. педагогические работники и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия предметных кафедр, творческих проблемных групп;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

5.2.2. Заведующие предметными кафедрами, творческих проблемных групп и учителя-методисты обязаны:

- стимулировать самообразование педагогических работников;
- организовывать деятельность педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников кафедр, творческих групп;
- анализировать деятельность методической работы МО, творческих групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогических работников гимназии.

5.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы предметных кафедр, творческих проблемных групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, творческих проблемных групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для использования в организации и осуществлении образовательной деятельности предметных кафедр, в работе творческих проблемных групп.

6. Документация

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

- протоколов заседаний научно-методических советов;
- планов работы НМС, НОУ, предметных кафедр, творческих групп;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий гимназии;
- письменных материалов (отражающих деятельность педагогического работника гимназии, предметных кафедр, творческих групп, по анализу и самоанализ педагогической деятельности);
- рефератов, текстов докладов, сообщений;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогических работников гимназии, материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских, окружных методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, учащихся, кафедр, проблемных групп).

6.2. Документально оформленная методическая работа гимназии заносится в информационный банк педагогического опыта педагогических работников гимназии.

