

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению Педагогическим советом МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР
Протокол №5 от «14» января 2021г.

Утверждаю:
директор МБОУ «Гимназия №6»
г. Алатырь ЧР
_____ В.А. Федоров
Приказ № 5 от «14» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе
МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Методической службе (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №6 имени академика-кораблестроителя А.Н. Крылова» города Алатыря Чувашской Республики разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и формы методической работы в МБОУ «Гимназия №6» г.Алатырь ЧР.

1.2. Методическая служба является структурной единицей в системе управления МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР.

1.3. Методическая служба гимназии, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- адаптацию образовательного учреждения к новым условиям модернизации образования и введения ФГОС;
- построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- достижение единства федерального культурного и образовательного пространства, защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей;
- возрождение российской культуры, нравственности, духовности;
- достижение обучающимися установленных государством образовательных стандартов;
- построение учебно-воспитательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- дальнейшую демократизацию управления учебно-воспитательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.4. Методическая служба гимназии предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств учителя, классного руководителя, повышение их профессионального мастерства.

1.5. Основными условиями организации методической деятельности в МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР являются:

- распределение полномочий, прав и обязанностей;
- учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в рамках образовательного учреждения;
- учёт активного положительного опыта методической работы каждого работника в построении общей системы методической работы гимназии.

2. Цель и задачи методической службы

2.1. Цель методической работы МБОУ «Гимназия №6» г.Алатырь ЧР – обеспечить действенность системы внутришкольного управления в организации, совершенствование, стабилизацию и развитие всей жизнедеятельности образовательного учреждения через:

- организацию активного участия членов педагогического коллектива гимназии в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
- повышение профессиональной компетенции, рост педагогического мастерства и развитие творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба гимназии решает следующие задачи:

- осуществляет управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике учебно-воспитательного процесса;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения учебно-воспитательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- организует активное участие педагогов в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
- осуществляет контроль за выполнением требований государственного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- обеспечивает пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

3. Основные направления деятельности

3.1. *Планирование деятельности:* разработка текущего и перспективного планов методической деятельности структурных единиц и методической службы в целом с учетом методической темы и Программы развития гимназии; разработка рабочих программ.

3.2. *Управленческое направление:* управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения ФГОС.

3.3. *Организационно – методическое направление:* создание программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта; условий для разработки авторских программ; оказание методической помощи учителям.

3.4. *Информационное направление:* отбор и систематизация информации, оперативное ознакомление с методическими новинками, ознакомление с законодательными основами и нормативно-правовой базой, регламентирующей образовательную деятельность гимназии; изучение передового педагогического опыта; знание и активное использование достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня педагогов.

3.5. *Инновационное направление*: разработка и реализация системы мероприятий, направленных на развитие исследовательских компетенций педагога как участника и организатора опытно-экспериментальной, исследовательской и проектной деятельности; использование в образовательном процессе современных методов и форм обучения, новых педагогических технологий.

3.6. *Контроль деятельности*: осуществление системы внутришкольного контроля за уровнем профессионализма педагога, выполнением образовательных программ, требований к структуре современного урока, уровнем сформированности учебных навыков обучающихся; выполнением планов деятельности структурными единицами методической службы и др.

3.7. *Аттестационное направление*: помощь в осуществлении аттестационных процессов.

3.8. *Диагностическое направление*: формирование диагностических данных о профессиональном росте педагогов, о затруднениях педагогов в методической деятельности, о состоянии образовательного процесса и др.

3.9. *Анализ деятельности*: проблемно-ориентированный анализ промежуточных и итоговых результатов методической деятельности по структурным единицам методической службы и направлениям работы для определения результатов деятельности и основных проблем за определенный период с целью последующего формулирования основных задач методической работы, перспектив развития отдельных структур и методической службы в целом.

3.10. *Формы методической работы*:

- проблемные и тематические педсоветы;
- курсы повышения квалификации с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС;
- заседания предметных методических объединений;
- заседания творческих групп и временных рабочих проблемных групп – при необходимости;
- предметные недели;
- методические семинары;
- самообразование педагога;
- педагогические конференции;
- конкурсы профессионального мастерства;
- круглые столы;
- педагогические мастерские;
- фестивали открытых уроков и классных часов;
- публикации.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Кандидатура руководителя методической службы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, закрепляется приказом директора гимназии.

4.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива гимназии.

4.3. Педагогический совет является главным органом управления в системе методической работы, рассматривает и решает стратегические вопросы образовательного процесса гимназии. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете гимназии.

4.4. Методическая служба – центр, организующий методические события, возглавляет, координирует и контролирует деятельность всех структурных единиц методической службы; формируется из администрации и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Работа методической службы способствует повышению уровня квалификации учителя, реализации его методической деятельности по

предмету, обмену опытом, направлена на выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании.

4.5. Структурные единицы методической службы:

- предметные методические объединения;
- методическое объединение классных руководителей;
- психологическая служба;
- творческие группы педагогов.

4.6. Успешность функционирования методической службы определяется чёткой организацией деятельности всех структурных единиц, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы образовательного учреждения, сложившимся в нём традициям.

4.7. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и заместителем директора гимназии по учебно-воспитательной работе.

5. Обязанности участников методической службы

5.1. Основными членами методической службы гимназии являются: администрация гимназии (директор, заместители директора); руководители творческих и проблемных групп; учителя и классные руководители; преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, социальный педагог.

5.2. Администрация обязана:

- способствовать внедрению инновационной деятельности в образовательный процесс;
- разрабатывать план методической работы с учетом модернизации образования и введения ФГОС, анализировать методическую деятельность;
- создавать условия для повышения уровня квалификации педагогов;
- создавать условия для работы творческих и проблемных групп;
- оказывать всестороннюю методическую помощь руководителям творческих и проблемных групп, индивидуальную помощь педагогам;
- контролировать деятельность структурных единиц методической службы и индивидуально каждого педагога;
- содействовать распространению педагогического опыта учителей гимназии;
- материально поощрять и стимулировать методическую деятельность педагогов.

5.3. Руководители предметных методических объединений, творческих и проблемных групп обязаны:

- разрабатывать планы работы в соответствии с общим планом методической службы с учетом модернизации образования и введения ФГОС;
- стимулировать самообразование педагогов;
- анализировать деятельность методической работы проблемных групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, методик, технологий, программ обучения;
- согласовывать рабочие программы учителей;
- обобщать опыт работы педагогов гимназии.

5.4. Учителя и классные руководители обязаны:

- повышать уровень педагогического мастерства через курсовую подготовку и самообразование;
- разрабатывать рабочие программы по предметам, методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работать по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые допущены к использованию решением Педагогического совета гимназии);

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- анализировать, обобщать и представлять собственный опыт работы и педагогические достижения, способы обучения на различных уровнях;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

5.5. Члены методической службы устанавливают взаимосвязи с педагогами своего образовательного учреждения и педагогами других образовательных учреждений по направлениям деятельности службы, с методистами отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря, методистами Чувашского республиканского института образования.

5.6. Участники методической службы несут ответственность:

- за выполнение плана-задания в полном объеме;
- за предоставление своевременной информации о результатах деятельности;
- за качество проведения методических мероприятий, заседаний, занятий, оформление материалов.

6. Документация

6.1. Методическая работа в гимназии оформляется документально в форме:

- плана методической работы МБОУ «Гимназия №6» г.Алатыря ЧР;
- протоколов педагогических советов;
- планов работы структурных единиц методической службы;
- разработок лучших методических мероприятий гимназии, авторских педагогических разработок, обобщенных материалов о системе работы педагогов гимназии, материалов печати по проблемам образования;
- аналитических справок по отдельным мероприятиям;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных обучающихся и педагогов).

6.2. Документально оформленная методическая работа гимназии накапливается в папках структурных единиц методической службы по направлениям деятельности.