

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»
г. Альметьевска Республики Татарстан

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАОУ «Лицей №2» г.Альметьевска РТ
Протокол № 1 от 29.08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие приказом директора
МАОУ «Лицей №2» г.Альметьевска РТ
№ 305 от 01.09 2018 г.
Директор Сафина /Г.З.Сафина/

**Положение о методической службе
в МАОУ «Лицей №2» г.Альметьевска РТ**

1. Общие положения

1.1. настоящее Положение о методической службе (далее – Положение) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей №2» г.Альметьевска Республики Татарстан (далее – Лицей) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 года №1015 (в редакции от 17.07.2015 года) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Устава МАОУ «Лицей №2» г.Альметьевска РТ

1.2. под методической службой в Лицее понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогических работников, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития обучающихся.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в Лицее.

2. Цель, задачи и основные направления методической работы

2.1. цель методической службы в Лицее – создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической службы:

- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностно-ориентированного социально-педагогического подхода;
- повышение уровня теоретической (предметной) специализации и психолого-педагогической подготовки педагогических работников;
- повышение общего уровня профессионально-педагогической культуры;
- стимулирование группового педагогического творчества и инициативы учителей (генерация идей, их систематизация и структурирование);
- создание оптимальных условий для развития и повышения творческого потенциала каждого педагога, для развития мотивации к профессиональному росту;
- совершенствование образовательного и воспитательного процесса в Лицее.

2.3. Основные направления методической работы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Лицея;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках Лицея;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников Лицея;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников Лицея;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- изучение нормативных правовых документов в сфере образования, в том числе федеральных государственных образовательных стандартов начального основного общего и среднего общего образования;
- ознакомление педагогических работников Лицея с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- создание медиатеки.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников Лицея;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- разработка образовательных программ Лицея;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства, оказание им информационно-методической помощи;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников Лицея (индивидуальное, групповое консультирование), в том числе по вопросам применения ИКТ, современных образовательных технологий;
- изучения и применения актуальных психологических концепций;
- содействие в формировании методологической, психологической, технологической, методической культуры педагога;
- разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

3. Структура методической службы

3.1. Для осуществления методической работы, достижения ее целей и задач в Лицее сформирована методическая служба. В структуре методической службы Лицея функционируют:

- педагогический совет;
- научно-методический совет;
- школьные методические объединения (методические объединения педагогов);
- методическое объединение классных руководителей;
- временная творческая группа;

— аттестационная комиссия Лицея.

3.2. Педагогический совет работает на основании Устава Лицея и Положения о педагогическом совете Лицея.

3.3. Методический совет Лицея

3.3.1. Методический совет – коллегиальный совещательный профессионально-педагогический орган Лицея, который осуществляет планирование, координацию и организацию работы по формированию инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива.

3.3.2. В состав методического совета входят заместители директора Лицея, руководители школьных методических объединений, опытные педагогические работники. Состав методического совета на учебный год утверждается приказом директора Лицея. Одно и тоже лицо может быть членом методического совета неограниченное количество раз.

3.3.3. Непосредственное руководство деятельностью методического совета осуществляет его председатель, который назначается директором Лицея из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

3.3.4. Компетенция методического совета.

Методический совет Лицея:

- формирует сводную базу данных о педагогических работниках (на основании баз данных методических объединений), в том числе по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников;
- определяет направления мониторинга профессиональных и информационных потребностей педагогических работников, обобщает результаты проведенного школьными методическими объединениями мониторинга, выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений;
- осуществляет планирование и реализацию мероприятий по введению Федеральных государственных образовательных стандартов; по освоению и внедрению новых образовательных технологий, направленных на реализацию системно-деятельностного, компетентностного подхода;
- формирует систему и содержание мониторинга за ходом введения Федеральных государственных образовательных стандартов;
- определяет основные направления работы школьных методических объединений, осуществляет координацию работы методических объединений;
- определяет тематику семинаров, практикумов, иных форм деятельности;
- осуществляет подготовку и издание методических и информационных материалов, изучение, обобщение и диссеминацию опыта педагогических работников;
- формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, инструктивно-методической и др.), осуществляет оформление и периодическое представление указанной информации для педагогических работников (оформляет выставку, выпускает брошюры и т.д.);
- организует работу по изучению нормативных документов, инструктивно-методических материалов, педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания (выступление на педагогическом совете, на методическом совете для последующего распространения информации на методических объединениях);
- формулирует методическую тему и вносит ее на утверждение педагогического совета;
- участвует в разработке основных образовательных программ;
- формирует на основе материалов методических объединений систему оценочных и методических материалов;

- формирует на основе предложений методических объединений перечень учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе (в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ) и вносит его на утверждение педагогического совета;
 - обеспечивает проведение контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
 - координирует работу по созданию системы оценки достижения планируемых результатов;
 - организует разработку (отбор) контрольных материалов для оценки предметных планируемых результатов образования;
 - организует проведение консультаций для педагогических работников, как по плану работы методического совета, так по индивидуальным запросам педагогических работников и на дифференцированной основе (молодые учителя: учителя-предметники; классные руководители; учителя, испытывающие определенные затруднения в педагогической работе; учителя, имеющие разный педагогический стаж; учителя, не имеющие педагогического образования и т.д.);
 - разрабатывает шаблоны документов для методических объединений (форма анализа работы по реализации образовательной программы за определенный период и т.д.) и для педагогических работников (технологическая карта урока, форма плана самообразования и т.д.);
 - осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов, работающих с учащимися, обучающимися по индивидуальному учебному плану, при наличии таковых;
 - осуществляет методическое сопровождение педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
 - осуществляет анализ методической работы Лицея за определенный период.
- 3.3.5. Организация работы методического совета:
- содержание и тематика направлений деятельности методического совета на учебный год конкретизируется в годовом плане работы методического совета, который является неотъемлемой частью годового плана учебно-воспитательной работы Лицея;
 - периодичность заседаний методического совета составляет не менее 4 раз в год, при необходимости методический совет проводит внеплановые заседания;
 - заседания методического совета являются открытыми, на них могут присутствовать педагогические работники, не являющиеся его членами;
 - при необходимости методический совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых специалистов;
 - кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического совета более половины его членов;
 - кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического совета более 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического совета.
- 3.3.6. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методический совет имеет право:
- обращаться к администрации и коллегиальным органам управления и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- обращаться к администрации Лицея за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического совета; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- обращаться в аттестационную комиссию с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников Лицея для участия в профессиональных конкурсах.

3.3.7. Ответственность научно-методического совета.

Методический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.3.8 Документация методического совета.

В ходе осуществления деятельности методический совет формирует следующие документы, которые ведутся в электронном и/или печатном виде:

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по педагогическим работникам;
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня;
- банк передового педагогического опыта педагогических работников;
- система оценочных и методических материалов;
- протоколы заседаний методического совета.

3.4. Предметные школьные методические объединения

3.4.1. Школьные методические объединения (далее методические объединения) – структурные подразделения методической службы, осуществляющие организацию и ведение методической деятельности по предмету (предметной области).

3.4.2. Формирование методических объединений осуществляется по профильному принципу. В методическое объединение входят педагогические работники одного предмета, или одной предметной области, или смежных предметных областей. Состав методических объединений может меняться, и их формирование определяется приказом директора Лицея ежегодно в начале учебного года.

3.4.3. Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который назначается директором Лицея.

3.4.4. Компетенция предметных методических объединений:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с указанной информацией педагогических работников;
- формирует базу данных о педагогических работниках Лицея, являющихся членами методического объединения;
- участвует в разработке основных образовательных программ Лицея, в том числе рассматривает и согласовывает рабочие программы учебных предметов, курсов (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе);
- формирует систему оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);

- вносит в методический совет предложения по перечню учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе (в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ);
- осуществляет контроль учебной деятельности по предмету и анализирует полученные результаты;
- осуществляет выработку единых требований к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет разработку системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- осуществляет составление (выбор) комплексных проверочных работ;
- осуществляет обработку результатов диагностических и комплексных проверочных работ;
- определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методического объединения;
- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих педагогов, в том числе через систему наставничества;
- разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;
- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Лицея;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации Лицея;
- организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующей рефлексией организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников Лицея (по профилю методического объединения);
- рассматривает отчеты учителей по теме самообразования.

3.4.5. Организация работы методического объединения:

- работа каждого методического объединения организуется на основе планирования Лицея (в том числе плана работы методического совета);
- периодичность заседаний методического объединения – не реже 1 раза в четверть. При необходимости методические объединения проводят внеплановые заседания;
- заседания методических объединений являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники Лицея, а также педагогические работники, не являющиеся его членами;
- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения более 2/3 его членов, решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического объединения.

3.4.6. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, каждое методическое объединение имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления Лицея и методическому совету и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации и к методическому совету за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методических объединений, с предложениями об улучшении организации учебного процесса;

- принимать участие в разработке планов, программ деятельности;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах.

3.4.7. Ответственность методического объединения.

Каждое методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.4.8. Документация методического объединения.

В ходе осуществления деятельности каждое методическое объединение формирует следующие документы:

- анализ работы за учебный год; план работы на учебный год;
- протоколы заседаний методического объединения;
- база (банк) данных по педагогическим работникам (по профилю методического объединения);
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта (по профилю методического объединения);
- материалы по вопросам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области).

3.5. Методическое объединение классных руководителей.

3.5.1. Методическое объединение классных руководителей — это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемого с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов;

3.5.2. Непосредственное руководство деятельностью методического объединения классных руководителей осуществляет его руководитель, который назначается директором Лицея по представлению заместителя директора Лицея по воспитательной работе из числа опытных классных руководителей Лицея.

3.5.3. Компетенция методического объединения классных руководителей:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с указанной информацией классных руководителей;
- формирует базу данных о классных руководителях Лицея;
- участвует в разработке основных образовательных программ Лицея, в том числе рассматривает и согласовывает программы курсов внеурочной деятельности (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по воспитательной работе);
- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих классных руководителей, в том числе через систему наставничества;
- разрабатывает шаблоны документов для классных руководителей;
- осуществляет выбор и разработку направлений и механизмов мониторинга уровня воспитанности учащихся;
- рассматривает вопросы повышения квалификации классных руководителей, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации Лицея;
- организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов,

- взаимопосещение мероприятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом и т.д.;
- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта классных руководителей Лицея;
- осуществляет координацию деятельности классных руководителей и организацию их взаимодействия.

3.5.4. Организация работы методического объединения классных руководителей;

- работа методического объединения классных руководителей организуется на основе плана, который разрабатывается в соответствии с общим планом Лицея (в том числе с планом работы методического совета);
- периодичность заседаний методического объединения классных руководителей — не реже 1 раза в четверть. При необходимости методическое объединение классных руководителей проводит внеплановые заседания;
- заседания методического объединения классных руководителей являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники Лицея, а также педагогические работники, не являющиеся его членами;
- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения классных руководителей более 2/3 его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения классных руководителей, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического объединения классных руководителей.

3.5.5. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение классных руководителей имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления и методическому совету Лицея и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации Лицея, методическому совету Лицея за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического объединения классных руководителей; с предложениями об улучшении организации воспитательного процесса, в том числе по вопросам материального оснащения воспитательного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности Лицея;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать классных руководителей Лицея для участия в профессиональных конкурсах.

3.5.6. Ответственность методического объединения классных руководителей.

Методическое объединение классных руководителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.5.7. Документация методического объединения классных руководителей.

В ходе осуществления деятельности методического объединения классных руководителей формирует следующие документы:

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по классным руководителям;
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта классных руководителей Лицея;

8

— протоколы заседаний методического объединения.

3.6. Временная творческая группа.

3.6.1. Временная творческая группа (далее – ВТГ) – профессиональное объединение педагогов, создаваемое для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару, реализации проекта и т.д.).

3.6.2. Основанием для создания ВТГ являются:

- решение педагогического совета;
- решение методического совета;
- решение конкретных педагогических работников.

3.6.3. В состав ВТГ входят не менее 3 человек.

3.6.4. Основные направления деятельности ВТГ, содержание, формы и методы работы определяются ее участниками в соответствии с целями и задачами Лицея, а также в зависимости от целей ее создания.

3.6.5. Результатом деятельности ВТГ является подготовленный и проведенный педагогический совет, методический семинар, разработка рекомендаций, реализованный (реализующийся) проект и т.д.

3.6.6. Работа ВТГ, независимо от темы и цели, направлена на:

- освоение и использование инновационных технологий, методов и приёмов образования обучающихся;
- обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- вовлечение в методическую работу различных категорий педагогов;
- создание ситуации успеха.

3.6.7. Заседания ВТГ не протоколируются. Результат работы ВТГ оформляется в виде протокола педагогического совета, проекта, сборника материалов и иных формах и предоставляется для дальнейшего хранения в научно-методический совет Лицея.

3.7. Аттестационная комиссия Лицея для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Аттестационная комиссия для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия) вправе рекомендовать подструктурам методической службы проведение конкретных мероприятий, в том числе применительно к педагогическим работникам (вовлечение педагогических работников в методическую деятельность, в разработку различных методических материалов, активизацию наставничества и т.д.). Данные рекомендации вносятся в протокол Аттестационной комиссии и доводятся до сведения соответствующих подструктур методической службы. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4. Формы, содержание и организация методической службы

4.1. Основными формами методической работы в Лицее являются:

- заседания педагогического совета Лицея;
- заседания методического совета;
- заседания школьных методических объединений;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия – открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- разработка учебно-методических материалов и документов;

- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы.

4.2. Методической служба в Лице формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого Лицеом уровня деятельности, проблем, хода и результатов учебно-воспитательного процесса, интересов и запросов педагогов;
- связь темы с конкретными научно-педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы других учреждений;
- учет ресурсов Лицея.

Единая методическая тема Лицея реализуется через систему методической работы.

4.3. Планирование методической работы в Лице осуществляется на учебный год. План методической работы Лицея формируется из планов работы методического совета, предметных методических объединений и иных подструктур методической службы Лицея.

4.4. Общее руководство методической работой Лицея осуществляет один из заместителей директора Лицея по учебно-воспитательной работе, который:

- координирует деятельность всех подструктур методической службы Лицея по вопросам введения федеральных государственных образовательных стандартов;
- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы Лицея;
- обобщает, систематизирует в методическом кабинете и пополняет методическую копилку информационными, статистическими и аналитическими материалами;
- осуществляет подготовку обобщенных (сводных) документов по основным вопросам методической работы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему принимаются педагогическим советом в соответствии с его компетенцией, и утверждаются приказом директора Лицея.

5.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

5.3. Срок действия настоящего положения не ограничен