

Регистр. № 12
«Принято»
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 01.09.2020



**Положение
о методической работе
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №2»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Методический совет координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.3. Членами Методического совета являются заместители.

директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе, учителя первой и высшей квалификационной категории – руководители предметных кафедр.

1.4. Возглавляет Методический совет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется директору школы, руководствуется решениями Педагогического совета школы.

1.5. Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть.

2. Цель, задачи, основные направления методической службы

2.1. Задачи методической работы:

- ✓ анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностно-ориентированного, системно-деятельностного подхода;
- ✓ повышение уровня теоретической (предметной) специализации и психолого-педагогической подготовки педагогических работников; повышение общего уровня профессионально-педагогической культуры;
- ✓ создание оптимальных условий для развития и повышения творческого потенциала каждого педагога, для развития мотивации к профессиональному росту;
- ✓ совершенствование образовательного процесса в Лицее.

2.3. Основные направления методической работы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- ✓ базы данных о педагогических работниках Лицея;
- ✓ 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:

- ✓ изучение нормативных правовых документов в сфере образования, в том числе федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- ✓ ознакомление педагогических работников Лицея с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы.

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, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- ✓ организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конференций, конкурсов;
- ✓ разработка образовательных программ Лицея;
- ✓ методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.

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.

3. Понятие и структура методической службы

3.1. Для осуществления методической работы, достижения ее целей и задач в Лицее сформирована методическая служба.

В структуре методической службы функционируют:

- ✓ педагогический совет;
- ✓ методический совет;
- ✓ предметные кафедры;
- ✓ аттестационная комиссия Лицея;
- ✓ временная творческая группа.

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 оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

3.3.2. В состав методического совета входят:

- ✓ заместители директора Лицея;
- ✓ руководители предметных кафедр;
- ✓ опытные педагогические работники.

Состав методического совета на учебный год обсуждается и рассматривается на первом заседании методического совета. Одно и то же лицо может быть членом методического совета неограниченное количество раз. Общее количество членов методического совета - не менее 5.

3.3.3. Непосредственное руководство деятельностью методического совета осуществляет заместитель директора по методической работе. Для обеспечения работы методический совет избирает секретаря.

3.3.4. Компетенция методического совета.

Методический совет Лицея:

- ✓ формирует базу данных о педагогических работниках Лицея (на основании баз данных методических объединений), в том числе по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников;
- ✓ выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений;
- ✓ осуществляет планирование и реализацию мероприятий по введению ФГОС, по освоению и внедрению новых образовательных технологий, направленных на реализацию системно-деятельностного, компетентностного подхода;
- ✓ определяет основные направления и координацию работы предметных кафедр;
- ✓ определяет тематику семинаров, практикумов, иных форм деятельности;
- ✓ осуществляет подготовку и издание методических и информационных материалов, изучение, обобщение и диссеминацию опыта педагогических работников Лицея;
- ✓ формулирует методическую тему Лицея и вносит ее на утверждение педагогического совета;
- ✓ участвует в разработке основных образовательных программ Лицея;
- ✓ организует проведение консультаций для педагогических работников, как по плану работы методического совета, так и по запросам педагогических работников на индивидуализированной и дифференцированной основе (молодые учителя; учителя-предметники; классные руководители; учителя, испытывающие определенные затруднения в педагогической работе; учителя, имеющие разный педагогический стаж);
- ✓ разрабатывает шаблоны документов для методических объединений и для педагогических работников (форма плана профессионального развития и т.д.);
- ✓ 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 - не реже 1 раза в четверть. 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 Лицея может привлекать для своей работы любых специалистов;
- ✓ кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического совета более половины его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического совета, 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 Лицея за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического совета; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- ✓ обращаться в аттестационную комиссию Лицея с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников;
- ✓ принимать участие в разработке планов, программ деятельности Лицея;
- ✓ 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 методического совета. Методический совет несет ответственность за:

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

3.3.8 Ответственность руководителя методического совета:

- ✓ организация текущего и перспективного планирования методической деятельности образовательного учреждения;
- ✓ руководство работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в учебном процессе;
- ✓ координация деятельности школьных методических объединений;
- ✓ руководство работой методического совета школы;
- ✓ организация работы с молодыми специалистами и учителями, вновь принятыми на работу;
- ✓ посещение уроков и других видов учебных занятий, проводимых педагогическим работниками школы, анализ их форм и содержания, доведение результатов анализа до сведения педагогов;
- ✓ оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, работе по методическим темам;
- ✓ организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов;
- ✓ принятие участия в подготовке и проведении аттестации педагогических работников;
- ✓ координация работы временных творческих групп педагогов;
- ✓ организация проведения предметных олимпиад, научно-практической конференции школьников; координация проведения предметных недель.

3.3.9. Документация методического совета. В ходе осуществления деятельности методический совет формирует следующие документы (группы документов):

- ✓ анализ работы за учебный год, который является неотъемлемой частью анализа методической работы за учебный год;
- ✓ план работы на учебный год, который является неотъемлемой частью плана методической работы за учебный год;
- ✓ база (банк) данных по педагогическим работникам Лицея;
- ✓ протоколы заседаний методического совета.

4. Предметные кафедры

3.4.1. Предметные кафедры Лицея (Кафедры) - структурные подразделения методической службы Кафедры, осуществляющие организацию и ведение методической деятельности по предмету (предметной области).

3.4.2. Формирование предметных Кафедр осуществляется по профильному принципу. В методическое объединение входят педагогические работники одного предмета, или одной предметной области, или смежных предметных областей. Перечень предметных кафедр в структуре методической работы Лицея закрепляется ежегодно соответствующим приказом директора Лицея.

3.4.3. Непосредственное руководство деятельностью каждой предметной кафедры 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 рабочие программы учебных предметов, курсов (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по учебной работе);

- ✓ формирует систему оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);
- ✓ вносит 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 анализ и обсуждение полученных результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) (административных контрольных работ, итоговой аттестации, олимпиад, научно-практических конференций и т.д.);
- ✓ определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методического объединения, организует внеурочную деятельность учащихся;
- ✓ осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих педагогов, в том числе через систему наставничества;
- ✓ разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;
- ✓ организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом, открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета, предметных недель и т.д.;
- ✓ организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников Лицея;
- ✓ рассматривает отчеты учителей по методической теме.

3.4.5. Организация работы предметной Кафедры:

- ✓ работа предметных Кафедр организуется на основе планирования методической работы;
- ✓ периодичность заседаний предметной Кафедры - не реже 1 раза в четверть. При необходимости предметные Кафедры проводят внеплановые заседания;
- ✓ заседания предметной Кафедры 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 руководителя предметной Кафедры.

3.4.6. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, каждая предметная Кафедра имеет право:

- ✓ обращаться к администрации и методическому совету Лицея и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- ✓ обращаться к администрации Лицея и к методическому совету Лицея за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методических объединений; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- ✓ принимать участие в разработке планов, программ деятельности Лицея;
- ✓ разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- ✓ рекомендовать педагогических работников Лицея для участия в профессиональных конкурсах.

3.4.7. Ответственность предметной Кафедры. Предметная Кафедра несет ответственность за:

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

3.4.8. Ответственность руководителя предметной Кафедры:

- ✓ организовывать текущее и перспективное планирование;
- ✓ предоставлять заместителю директора по учебной работе, курирующему деятельность методических служб школы, письменный анализ работы предметной Кафедры за учебный год в течение 10 дней по окончании учебного года;
- ✓ руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в учебный процесс;
- ✓ отслеживать своевременную подготовку и проведение предметных олимпиад, недель, конкурсов; обобщать и анализировать результаты и предоставлять их заместителю директора по учебной работе;
- ✓ организовывать работу с молодыми специалистами и учителями, вновь прибывшими в школу;
- ✓ посещать уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школ, анализировать их, доводить результаты до сведения учителей методического объединения;
- ✓ оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, работе по методическим темам;
- ✓ принимать участие в подготовке аттестации педагогических и других работников школы;
 - обеспечивать методическую помощь учителям методического объединения.

3.4.9. Документация методического объединения. В ходе осуществления деятельности каждое методическое объединение формирует следующие документы:

- ✓ анализ работы за учебный год;
- ✓ план работы на учебный год;
- ✓ банк данных по педагогическим работникам Лицея (по профилю методического объединения);
- ✓ материалы по итогам проведённых мероприятий (предметных недель, школьной научно-практической конференции и т.д.);
- ✓ материалы по вопросам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- ✓ протоколы заседаний методического объединения.

3.6. Аттестационная комиссия Лицея для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Деятельность Аттестационной комиссии регламентирована Положением об аттестационной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №2».

5. Временная творческая группа

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

3.5.2. Основанием для создания ВТГ являются: - решение педагогического совета; - решение методического совета; - решение конкретных педагогических работников.

3.5.3. В состав ВТГ входят не менее 3 человек.

3.5.4. 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.

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

3.5.6. Работа ВТГ, независимо от темы и цели, направлена на: - освоение и использование инновационных технологий, методов и приёмов образования учащихся; - обмен опытом успешной педагогической деятельности; - вовлечение в методическую работу различных категорий педагогов; - создание ситуации успеха.

3.5.7. Заседания ВГТ не протоколируются. Результат работы ВГТ оформляется в виде протокола педагогического совета, проекта, сборника материалов и иных формах и предоставляется для дальнейшего хранения в методический совет МБОУ.

3.6. Аттестационная комиссия МБОУ для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Деятельность Аттестационной комиссии регламентирована Положением об аттестационной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №2».

6. Формы, содержание и организация методической работы

4.1. Основными формами методической работы в Лицее являются:

- ✓ заседания педагогического совета Лицея;
- ✓ заседания методического совета;
- ✓ заседания предметных Кафедр;
- ✓ методические семинары;
- ✓ методические занятия – лаборатории, открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- ✓ творческие отчёты предметных Кафедр;
- ✓ консультирование педагогических работников;
- ✓ самообразование педагогических работников;
- ✓ наставничество;
- ✓ другие формы.

4.2. Содержание методической работы в Лицее определяется современной ситуацией образования в развивающейся социокультурной среде, в соответствии с целями и задачами развития Лицея и характером планируемых изменений.

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

4.5. Общее руководство методической работой Лицея осуществляет заместитель директора по учебной 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;
- ✓ осуществляет подготовку обобщенных (сводных) документов по основным вопросам методической работы.

7. Делопроизводство

5.1. В номенклатуру дел по методической работе входят:

- ✓ нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);
- ✓ база данных по педагогическим работникам Лицея;
- ✓ протоколы и материалы методических органов Лицея;
- ✓ годовые планы и отчеты по методической работе;
- ✓ перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников Лицея;
- ✓ материалы по профессиональным конкурсам;
- ✓ материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта Лицея;
- ✓ иные документы