

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

ГБОУ Школа №1468

(протокол № 4 от « 18 » 12 2010 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1468



Положение о методической службе ГБОУ Школы № 1468

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе общеобразовательного разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.19, п.7 ст.48), Уставом школы, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение о методической службе общеобразовательного учреждения определяет цели, задачи, формы организации методической работы ГБОУ Школы № 1468, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательной деятельности, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта общеобразовательного учреждения.

1.3. Методическая служба - целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем, осуществляющая руководство методической деятельностью педагогического коллектива общеобразовательного учреждения.

2. Цель и задачи

2.1. Цель методической службы - повышение профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развитие творческого потенциала педагогических работников общеобразовательного учреждения, формирование у педагогов коммуникативной компетентности, повышение квалификации в психологопедагогической и научно-теоретической областях.

2.2. Методическая служба образовательного учреждения решает следующие задачи:

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательной деятельности;
- организует работу по созданию нормативно - правовой базы функционирования и развития общеобразовательного учреждения;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения образовательной деятельности, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской и других видов творческой деятельности;

- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- осуществляет контроль за выполнением федерального государственного образовательного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

3. Структура и организация деятельности методической службы

3.1. Методическая служба включает в себя:

- педагогический совет
 - научно-методический совет;
 - аттестационную комиссию;
 - предметные кафедры,
 - временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы педагогов.
- Деятельность советов, объединений, комиссий, школы молодого учителя, временных творческих коллективов, проблемных, проектных и модульных групп педагогов организуется в соответствии с положениями о них, согласованными на педагогическом совете и утвержденными руководителем учреждения.

3.2. Научно-методический совет создается решением администрации ГБОУ Школа № 1034, утверждается приказом по образовательной организации, координирует деятельность различных служб, подразделений, творческих педагогов, направленные на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности. Руководство научно-методическим советом осуществляет руководитель образовательной организации или заместитель руководителя.

3.2.1. Основные направления деятельности научно - методического совета:

- обеспечение реализации Программы развития школы, основных и адаптированных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- организация разработки, экспертизы стратегических документов школы (Программ развития, образовательных программ);
- анализ результатов образовательной деятельности;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения обучающимися требований государственных образовательных стандартов;
- обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов;
- обсуждение вопросов методики воспитания, преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационной категории педагогов;
- обсуждение вопросов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля проектной,

исследовательской работой обучающихся;

- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых образовательных технологий обучения;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения, а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований.

3.2.2. Права научно-методического совета:

- самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом;
- планировать работу, исходя из общего плана работы и педагогической целесообразности;
- участвовать в управлении образовательной организацией в порядке, определенном Уставом; участвовать в работе Педагогического совета;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности образовательной организации;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в других образовательных учреждениях.

3.3. Основные направления деятельности кафедр:

- обеспечение планирования, организации, контроля и анализа образовательной деятельности;
- выявление затруднений и успехов в профессиональной деятельности педагогов кафедры;
- диагностика потребностей педагогов кафедры в научно-методическом обеспечении образовательного процесса;
- изучение, анализ и обобщение инновационной педагогической деятельности педагогов кафедры;
- тактическая интерпретация федеральных, региональных, муниципальных, школьных нормативных документов, определяющих стратегию деятельности кафедры;
- утверждение индивидуальных планов научно-методической работы педагогов кафедры;
- обсуждение, корректировка и принятие рабочих программ учителя;
- разработка инновационных учебных программ курсов по выбору, факультативов, части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, их обсуждение и представление на утверждение Педагогическому совету;
- проведение научно-прикладных исследований и экспертной работы, содействующей инновационному развитию;
- обсуждение, рецензирование, оппонирование учебно-методических материалов (частных методик преподавания, учебно-методических пособий, дидактических средств и т.п.), разработанных педагогами кафедры;
- содействие повышению квалификации и профессиональной переподготовки педагогов кафедры, необходимых для обеспечения качества образовательного процесса.

3.4. Основные направления деятельности творческих и экспериментально-проблемных групп, диалоговых пар педагогов школы:

- поиск и систематизация прогрессивных идей, способствующих модернизации методики обучения и воспитания;

- изучение, апробация и внедрение новых образовательных технологий, методик, приемов педагогической техники;
- проведение педагогических исследований и формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования;
- подготовка методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;
- изучение научно-методической литературы и передового педагогического опыта по выбранной теме;
- проверка эффективности творческих идей на практике;
- пропаганда наработанных идей через различные виды мероприятий и издательскую деятельность.

3.5. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

- Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- Молодой специалист - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

3.5.1. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых профессиональных компетенций, навыков и умений ведения педагогической деятельности.

3.5.2. Цели и задачи наставничества.

- Целью школьного наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.
- Основными задачами школьного наставничества являются: привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательной организации; ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3.5.3. Школьное наставничество организуется на основании приказа руководителя Школы. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя.

3.5.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных профессиональных учебных заведений, прибывшими в образовательную организацию;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

4. Содержание направлений методической деятельности в общеобразовательном учреждении

4.1. Организационно-методическое направление:

4.1.1. Планирование, организация и координация методической работы педагогического коллектива: планирование и проведение педагогических советов, круглых столов, организация участия педагогов в мероприятиях разного уровня, разработка диагностических материалов, разработка локальных актов учреждения, оценка результатов методической деятельности.

4.1.2. Планирование и организация конкурсов профессионального мастерства: разработка нормативной документации, информирование педагогов о конкурсах, подборка материалов в помощь конкурсантам.

4.1.3. Планирование и организация аттестации педагогических и руководящих работников: информирование, консультирование, оказание помощи при подготовке документов, планирование аттестации, проведение семинаров.

4.1.4. Планирование и организация работы с кадровым резервом и молодыми специалистами: проведение индивидуальных консультаций, бесед, диагностика профессиональных затруднений педагогов.

4.1.5. Планирование и организация диагностики профессиональной деятельности и профессиональной компетентности, профессиональных затруднений, творческих способностей и возможностей педагогов: анализ профессиональных потребностей педагогов, самоанализ деятельности, посещение и анализ уроков администрацией и взаимопосещение уроков

4.2. Информационно-методическое направление

4.2.1. Информационное и программно-техническое сопровождение деятельности работников: компьютеризация рабочего места педагога, оформление информационно - методического стенда, размещение информации о текущей и планируемой деятельности педагогов на сайте школы.

4.2.2. Создание банка данных диагностических методик, отслеживающих профессиональные затруднения, профессиональные и личностные компетенции педагогических работников ОУ.

4.2.3. Создание банка данных о педагогических кадрах ОУ: портфолио педагогов, создание банка данных по образованию, стажу, курсовой подготовке, прохождению аттестации, участию в конкурсах разного уровня, публикациям педагогов.

4.2.4. Создание единого информационного пространства через сетевое взаимодействие субъектов организация школьного сайта, электронной почты ОУ, индивидуальные сайты педагогов, электронные мониторинги, электронная цифровая подпись, мультимедийные инфозоны, информационные стенды и экспозиции.

4.2.5. Ознакомление педагогических работников с нормативной, правовой и рекомендательной документацией, с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях: проведение групповых консультации, методических памяток-рекомендации, оформление подписки на периодические издания, круглые столы.

4.2.6. Информирование педагогических работников о новых направлениях развития образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, УМК, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах:

проведение индивидуальных консультации, мастер-классы, консультации, размещение информации на сайте образовательной организации, информационном стенде.

4.2.7. Участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и педагогических работников ОУ, оказание им информационно-методической помощи в непрерывном образовании: содействие повышению квалификации через систему дистанционных организация педагогов для участия в вебинарах, семинарах, конкурсах разного уровня планирование повышения квалификации педагогов, организация методического дня, диагностика педагогических затруднений, мониторинг курсовой подготовки.

4.2.8. Ознакомление педагогических и руководящих работников с опытом инновационной деятельности общеобразовательного учреждения и педагогов области, региона: проведение учебно-методических мероприятий через организацию методических дней в школе, участие в конференциях, семинарах ознакомление через средства массовой информации, размещение информации на сайте образовательной организации, стенде, обобщение опыта через проведение семинаров, педагогических советов.

4.2.9. Изучение, обобщение и технологическое описание передового (инновационного, актуального) педагогического опыта педагогических работников, опыта образовательного учреждения: планирование, наблюдение, участие в конкурсном движении, проведение мастер-классов, семинаров для педагогических работников школ области, участие в региональных конференциях, вебинарах, курсах повышения квалификации.

4.2.10. Оказание помощи педагогам в разработке комплексного учебно-методического обеспечения учебного предмета: методические консультации по технологии составления рабочих программ, консультирование, оказание помощи в пополнении учебных кабинетов необходимыми методическими пособиями, оборудованием.

4.2.11. Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации.

4.2.12. Создание единого информационного пространства ОУ (единая информационная сеть, редакционно-издательская деятельность): организация школьного сайта, электронные мониторинги, мультимедийные инфозоны, информационные стенды и экспозиции.

4.2.13. Ведение портфолио педагогов: формирование портфолио педагога, консультирование, сбор информации о деятельности педагога, отслеживание индивидуальных достижений педагога.

4.3. Учебно-методическое направление

4.3.1. Разработка учебно-методических материалов (учебных программ, методических рекомендаций, указаний и разработок): помощь в организации внутреннего и внешнего рецензирования материалов, консультирование педагогов по написанию рабочих программ.

4.3.2. Организация и проведение обучения по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников ОУ: проведение мастер-классов по использованию ИКТ-технологий, взаимопомощь, индивидуальные консультации, обучение педагогов использованию в работе системы голосования.

4.3.3. Консультативная помощь педагогам по разработке учебно-методического обеспечения ФГОС.

4.3.4. Создание системы методических услуг в соответствии с потребностями руководителей и педагогов по основным направлениям модернизации образования: анализ потребностей руководителей и педагогов по основным направлениям модернизации образования в методических услугах по результатам диагностики и анкетирования.

4.4. Научно-методическое направление

4.4.1. Научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательном учреждении: проведение консультаций, круглых столов, мастер-классов.

4.4.2. Научно-методическая помощь в разработке инновационной программы развития ОУ: проведение консультации, практических семинаров, прохождение краткосрочных курсов повышения квалификации, проведение методических дней.

4.4.3. Организация рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных, учебно-методических и др.), дидактических материалов: создание и подборка методических материалов, соответствующих современным требованиям к составлению учебно-методической документации, пособий.

4.4.4. Разработка критериев для экспертизы материалов конкурса методических разработок, профессионального мастерства:

-разработка критериев для экспертизы материалов школьного конкурса профессионального мастерства "Радуга".

4.4.5. Экспертиза учебно-программной документации: экспертиза материалов школьного конкурса педагогического мастерства, учебных программ, методической продукции, внутренняя экспертиза учебно-программной документации силами педагогов, специалистами предметных областей, осуществление внутренней и организация внешней экспертизы методической продукции; осуществление внутренней и организация внешней экспертизы методической продукции силами педагогов школы, специалистами высшей школы.

4.4.6. Анализ и обобщение результатов инновационной работы образовательного учреждения: анализ методической работы школы за год, организация семинаров, публикация в средствах массовой информации, участие в вебинарах, конференциях, мотивирование педагогов к участию в конкурсах разного уровня.

4.4.7. Организация работы по научно-методическому обеспечению содержания образования: организация и проведение круглых столов по вопросам обновления содержания образования, тематических педагогических советов, методических дней.

4.4.8. Научно-методическая помощь педагогам в разработке авторских программ, элективных курсов.

4.4.9. Проведение научно-практических конференций для педагогов и обучающихся: консультирование педагогов и обучающихся, оказание помощи в получении внешней рецензии на работу.

4.4.10. Мотивация и стимулирование педагогов к научно-исследовательской деятельности.

4.4.11. Организация работы временных творческих коллективов (ВНИКов - временных научно-исследовательских коллективов).

4.4.12. Осуществление мониторинга качества образования: мониторинг учебных достижений учащихся школы, мониторинг выполнения административных контрольных работ.

5. Формы методической работы

5.1. **Организационные формы методической работы:** инструктивно-методические совещания, методические оперативки, профессиональные объединения педагогов на постоянной основе), временные профессиональные объединения (творческие группы, проблемные группы, проектные команды, ВТК, смотры-конкурсы кабинетов, выставки, открытые уроки и взаимопосещения, предметные декады, описание, оформление и презентация опыта работы и др., создание банка данных методических материалов,

подготовка и проведение методического дня, педагогических мастерских, организация и проведение профессионального конкурса для педагогов школы; оформление баз данных по направлениям мониторингов:

-образование педагогов;

-повышение квалификации педагогов;

-повышение профессионального уровня педагогов;

-представление опыта работы педагогов;

-награды педагогов;

-участие педагогов в общественной жизни;

-качество обучения учащихся, как результат работы педагогов.

5.2. Дидактические формы методической работы: индивидуальные (консультации, стажировка, наставничество, ведение портфолио, самообразование педагогов, выполнение индивидуальных заданий); групповые (постоянно действующие семинары, методические семинары, психолого-педагогические проблемные семинары, теоретические и научно-практические конференции, педагогические чтения, групповые дискуссии, диспуты, деловые, ролевые, организационно-деятельностные игры, творческие отчеты, творческие педагогические лаборатории, мастерские, мастер-классы, круглые столы, школа передового опыта, школа молодого педагога, другие групповые формы); групповые: (тематические групповые, индивидуальные консультации); коллективные (теоретические и научно-практические педагогические конференции, педагогические чтения).

5.3. Деятельность на основе договоров о совместном сотрудничестве, социальном партнерстве: проведение семинаров, мастер-классов для педагогов города, области, создание условий для прохождения педагогической практики студентов педагогического колледжа, участие работников общеобразовательного учреждения в мероприятиях, организованных социальными партнерами.

6. Обеспечение деятельности методической службы

6.1. Методическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, другими образовательными и научными учреждениями и организациями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной подготовкой и переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных организаций, аттестационными службами.

6.2. Финансирование деятельности методической службы может осуществляться за счет бюджета общеобразовательного учреждения в соответствии с муниципальными и региональными нормативами, а также внебюджетных источников финансирования.

7. Критерии оценки эффективности реализации модели методической службы учреждения.

7.1. Актуальность:

- степень соответствия содержания деятельности методической службы в учреждении стратегическим направлениям образовательной политики;
- ориентация на решение наиболее значимых для педагога и образовательного учреждения, проблем, решение которых в совокупности дает максимально полезный эффект в развитии;
- содействие развитию муниципальной системы образования (участие ОУ в социально-значимых мероприятиях, в реализации приоритетных направлений развития муниципальной

системы образования);

- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.

7.2. Прогностичность:

- степень новизны и прогрессивность идей, положенных в основу модели, инновационные принципы, подходы, методы, технологии работы и т. д.

- использование новых идей и современных технологий в организации методической работы;

- развитие системы методического сопровождения деятельности учителя в соответствии с новыми требованиями;

- наличие системы работы с молодыми педагогами;

- ориентация на повышение профессионализма педагогов в соответствии с их индивидуальными потребностями, разработка индивидуальных программ повышения квалификации.

7.3. Целостность:

- наличие информационной деятельности методической службы;

- наличие организационно-методической деятельности;

- наличие консультационной деятельности;

- наличие научно-методической деятельности;

- согласованность связей между структурными элементами методической службы.

7.4. Надежность:

- научная разработанность модели (разработка идеи в научных концепциях и методических предложениях; экспериментальная проверка, определенное распространение в практике и общественное признание);

- описание содержания модели, структуры, этапов, технологии ее реализации.

7.5. Реализуемость:

- соответствие между целями модели методической службы в ОУ и необходимыми для их достижения средствами;

- наличие нормативных документов, регламентирующих деятельность методической службы ОУ;

- обоснованность выбора структуры методической службы, её соответствие нормативным документам ОУ;

- требования к материально-техническому, программно-методическому, финансовому, правовому, организационному и др. обеспечению; насколько эти требования соответствуют имеющимся возможностям модели методической службы в ОУ;

- кадровые ресурсы (подготовленность, мотивация персонала на реализацию данной модели методической службы в ОУ, требования к уровню их профессиональной подготовки);

- востребованность педагогами образовательного учреждения данной модели (как это определяется)

7.6. Эффективность и результативность:

- объективно новые результаты в повышении профессионализма педагогов за период деятельности модели методической службы в сравнении с работой традиционной;

- качественное отличие новых результатов от прежних (достижение результатов с затратой меньшего объема ресурсов, за счет использования более эффективных способов деятельности);

- инновационный потенциал модели (степень превосходства заложенных в нее идей перед теми, на которых построена действующая традиционная модель);

- повышение профессионализма педагогов; .
 - динамика в повышении квалификационных категорий педагогов за период деятельности инновационной модели методической службы в сравнении с работой традиционной;
 - количество педагогов, обобщивших опыт работы (на уровне ОУ, на муниципальном).
- 7.7. Контролируемость, чувствительность к сбоям
- возможность определения конечных и промежуточных целей (ожидаемых результатов), позволяющая проверять реально полученные результаты на их соответствие целям;
 - управляемость модели (гарантированность получаемых результатов).

8. Перечень документов общеобразовательного учреждения, регламентирующих деятельность методической службы общеобразовательного учреждения

- 8.1. Основная образовательная программа начального общего образования общеобразовательного учреждения.
- 8.3. Документы, регламентирующие организацию и проведение конференций, семинаров в общеобразовательной организации.
- 8.4. Документ, регламентирующий бесплатное пользование информационными ресурсами, учебной базой общеобразовательного учреждения.
- 8.5. Документ, регламентирующий участие педагогических работников в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- 8.6. Порядок, регламентирующий бесплатное пользование педагогическими работниками общеобразовательного учреждения библиотечно- информационных ресурсов, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 8.7. Порядок, регламентирующий пользование педагогическими работниками общеобразовательного учреждения образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 8.9. Нормы профессиональной этики педагогических работников общеобразовательного учреждения.
- 8.10. Протоколы заседаний советов.
- 8.11. Приказы, регламентирующие деятельность методической службы общеобразовательного учреждения.
- 8.12. Положение о рабочей программе предметов учебного плана и курсов внеурочной деятельности.