

Принято  
на заседании педагогического  
совета МБОУ «Гимназия №2»  
Протокол № 4 от 31.10.2018г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Гимназия №2»

Р.Х.Гайнутдинова

Введено в действие приказом  
№294 от «31» октября 2018 г.



**Положение  
о методической службе  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Гимназия №2»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее - Положение) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Гимназия №2» (далее - Гимназия) 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 «Об учреждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам- Образовательным программам начального общего и среднего общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 06 октября 2009 г. №373 «Об утверждении введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. №1897 «Об учреждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Устава Гимназии

1.2. Под методической службой в Гимназии понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднении 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 учащихся.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в Гимназии.

1.4. Настоящее Положение принимается на определенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Гимназии.

## **2. Цель, задачи и основные направления методической службы**

**2.1 Цель методической службы в Гимназии** - 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 системно-деятельностного 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 процесса в Гимназии;

### **2.3. Основные направления методической службы:**

#### **2.3.1 Аналитическая деятельность:**

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Гимназии;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках Гимназии:
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников Гимназии;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников Гимназии;
- 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 Гимназии 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 Гимназии, информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер -классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- разработка образовательных программ Гимназии;
- разработка программы развития Гимназии;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- проектирование, моделирование новых педагогических практик; процесса погружения учителя в решение новых задач профессиональной деятельности;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов.

### **2.3.4. Консультационная деятельность:**

- организация консультационной работы для педагогических работников Гимназии (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 Гимназии**

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

- педагогический совет;
- методический совет;
- предметные методические кафедры педагогов;
- временная творческая группа;
- аттестационная комиссия Гимназии

3.2. Педагогический совет работает на основании устава Гимназии и Положения о педагогическом совете Гимназии.

#### **3.3. Методический совет Гимназии.**

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

3.3.2. В состав методического совета входят: директор гимназии, заместители директора Гимназии, руководители методических кафедр, педагог-психолог, опытные педагогические работники по представлению руководства Гимназии. Состав методического совета на учебный год утверждается приказом директора Гимназии, который издается не позднее 10 сентября. Одно и то же лицо может быть членом методического совета неограниченное количество раз. Общее количество членов методического совета - не менее 5 и не более 11 человек.

3.3.3. Непосредственное руководство деятельностью методического совета осуществляет его председатель, который назначается директором Гимназии из числа заместителей директора по учебной работе.

#### **3.3.4. Компетенция методического совета.**

##### **Методический совет Гимназии:**

- формирует сводную базу данных о педагогических работниках (на основании баз данных методических кафедр), 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 методическими кафедрами 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 методических кафедр, осуществляет координацию их работы;
- 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 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; учителя, не имеющие педагогического образования и т.д.);
- разрабатывает шаблоны документов для методических кафедр (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 Гимназии 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 Гимназии;

- периодичность заседаний методического совета составляет 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 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 и коллегиальным органам управления и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации Гимназии 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 Гимназии 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;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

### **3.3.8. Документация методического совета.**

В ходе осуществления деятельности методический совет формирует следующие документы, которые ведутся в 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 методические кафедры.**

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

3.4.2.Формирование предметных методических кафедр осуществляется по профильному принципу. В методические кафедры входят педагогические работники одного предмета, или одной предметной области, или смежных предметных областей, либо других предметов.

3.4.3.В Гимназии исходя из принципа, сформулированного в п.3.4.2 настоящего Положения, и количественного состава педагогических работников, сформированы и функционируют следующие методические кафедры:

- Методическая кафедра учителей начальных классов;
- Методическая кафедра учителей предметов гуманитарного цикла; (русского языка и литературы, английского языка, истории и обществознания)
- Методическая кафедра национального образования и воспитания;
- Методическая кафедра учителей предметов естественно-математического цикла (физика, химия, биология, математика, информатика);
- Методическая кафедра учителей спортивного и художественно-эстетического цикла (физкультура, технология, искусство (ИЗО, музыка), ОБЖ);

Наряду с предметными методическими кафедрами функционирует методическая кафедра классных руководителей.

Состав методических кафедр может меняться, и их формирование определяется приказом директора Гимназии ежегодно в начале учебного года.

3.4.4.Непосредственное руководство деятельностью каждой методической кафедры осуществляет его руководитель, который назначается директором Гимназии.

### **3.4.5.Компетенция предметных методических кафедр:**

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методической кафедры, осуществляет ознакомление с указанной информацией педагогических работников;
- формирует базу данных о педагогических работниках Гимназии, являющихся членами методической кафедры;
- участвует в разработке основных образовательных программ Гимназии, в том числе рассматривает и согласовывает 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 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 (предметной области) и анализ полученных результатов;

- 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 внедрение новой формы накопительной оценки (портфолио учащихся);

- осуществляет обработку результатов диагностических и комплексных проверочных работ;

- определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методической кафедры, организует внеурочную деятельность учащихся; разрабатывает локальные нормативные акты

Гимназии по указанному вопросу;

- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих педагогов, в том числе через систему наставничества;

- разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методической кафедры;

- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Гимназии;

- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации Гимназии;

- анализирует оснащение предметных кабинетов, вносит методическому совету и администрации Гимназии предложения по совершенствованию оснащения предметных кабинетов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- 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 Гимназии (по профилю методической кафедры);

- рассматривает отчеты учителей по теме самообразования.

#### **3.4.6. Организация работы методической кафедры:**

- работа каждого методической кафедры организуется на основе планирования Гимназии (в том числе плана работы методического совета), с учетом индивидуальных планов профессионального самообразования учителей;

- периодичность заседаний методической кафедры - не реже 1 раза в четверть. При необходимости методические кафедры проводят внеплановые заседания;

- заседания методических кафедр являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники Гимназии, а также педагогические работники, не являющиеся его членами;

- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методической кафедры более 2/3 его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методической кафедры, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методической кафедры.

3.4.7. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, каждая методическая кафедра имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления Гимназии 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 кафедр, 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.

#### **3.4.8. Ответственность методической кафедры.**

Каждая методическая кафедра несет ответственность за:

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

#### **3.4.9. Документация методической кафедры.**

В ходе осуществления деятельности каждая методическая кафедра формирует следующие документы:

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по педагогическим работникам (по профилю методической кафедры);
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различия уровня (по профилю методической кафедры);
- банк передового педагогического опыта педагогических работников профилю методической кафедры);
- система оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);
- единые требования к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов (по профилю методической кафедры);
- материалы по вопросам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- протоколы заседаний методической кафедры.

#### **3.5. 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 Гимназии, 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 ВТГ не протоколируются. Результат работы ВТГ оформляется в виде протокола педагогического совета, проекта, сборника материалов и иных формах и предоставляется для дальнейшего хранения в методический совет Гимназии.

### **3.6.Аттестационная комиссия Гимназии для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.**

3.6.1.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).

### **3.7.Формы, содержание и организация методической работы**

3.7.1.Основными формами методической работы в Гимназии являются:

- заседания педагогического совета Гимназии;
- заседания методического совета;
- заседания методических кафедр;
- 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;
- единый методический день в гимназии;
- проблемные семинары и практикумы;
- педагогические и научно-исследовательские чтения;
- ролевые, деловые и организационно-деятельностные игры;
- моделирование;
  - анализ педагогических ситуаций;
  - творческие отчеты учителей, педагогические консилиумы.

3.7.2. Гимназия формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого Гимназией 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 Гимназии.

Единая методическая тема Гимназии реализуется через систему методической работы.

3.7.3. Планирование методической работы в Гимназии осуществляется на учебный год. План методической работы Гимназии формируется из планов работы методического совета, предметных методических кафедр и иных подструктур методической службы Гимназии.

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

- координирует деятельность всех подструктур методической службы Гимназии по вопросам введения федеральных государственных образовательных стандартов;
- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы Гимназии;
- обобщает, систематизирует в методическом кабинете и пополняет методическую копилку информационными, статистическими и аналитическими материалами;

- осуществляет подготовку обобщенных (сводных) документов по основным вопросам методической работы.

### **3.8. Делопроизводство**

3.8.1. 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 Гимназии;
- протоколы и материалы методических органов Гимназии;

- годовые планы и отчеты по методической работе;

- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников Гимназии;

- материалы по профессиональным конкурсам;

- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта

Гимназии;

- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками Гимназии;

- иные документы.