

принято на Пед Совете

«Утверждаю»

протокол № 1 от 26.08.2015

Директор МБОУ «Гимназия №152» г.Казань

Введено приказом №225

\_\_\_\_\_ Н.В.Сорокина

от 1.09.2015

« 1 » 09 2015

## Положение

### о методической работе в

### Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

### «Гимназия № 152» Кировского района г.Казани

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методической работе (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №152» (далее – гимназия ) разработано в соответствии с требованиями п.20 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно которым к компетенции гимназии относится организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической работы в гимназии.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 октября 2009 г. № 373, в ред. приказов от 26 ноября 2010 г. № 1241, от 22 сентября 2011 г. № 2357, от 18 декабря 2012 г. № 1060 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Уставом гимназии.

1.4. Под методической работой в гимназии 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 учащихся.

## 2. Цель, задачи и основные направления методической работы

2.1. Цель методической работы в гимназии - создание в гимназии образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

### 2.2. 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;

- стимулирование группового педагогического творчества и инициативы учителей (генерация идей, их систематизация и структурирование);

- создание оптимальных условий для развития и повышения творческого потенциала каждого педагога, совершенствование образовательного процесса в гимназии.

### 2.3. Основные направления методической работы:

#### 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 общего, 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, оказание им 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;

\* организация проведения экспертизы авторских методических материалов.

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

\* организация консультационной работы для педагогических работников гимназии (индивидуальное, групповое консультирование);

\* разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

## **3. Понятие и 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 объединения педагогов;

- методическое объединение классных руководителей;

- 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 гимназии.

3.3.2. В состав методического совета входят заместители директора гимназии, руководители методических объединений, 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 (общее количество напрямую зависит от числа педагогических работников в гимназии).

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

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

Методический совет гимназии:

- \* формирует сводную базу данных о педагогических работниках гимназии (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 гимназии, обобщает результаты проведенного методическими объединениями мониторинга, выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений;
- \* определяет основные направления работы 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 гимназии ;
- \* 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 дайджест 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 гимназии и вносит ее на утверждение педагогического совета;
- \* участвует в разработке основных образовательных программ гимназии ;

\* формирует на основе материалов методических объединений систему оценочных и методических материалов гимназии;

\* 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 в гимназии контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества 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 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;

\* 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 – 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 гимназии 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 гимназии 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 гимназии с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности гимназии;
- 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 гимназии;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

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

В ходе осуществления деятельности методический совет формирует следующие документы (группы документов):

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

### **3.4. Предметные методические объединения гимназии.**

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

3.4.2. Формирование предметных методических объединений осуществляется по профильному принципу. В методическое объединение входят педагогические работники одного предмета, или одной предметной области, или смежных предметных областей.

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 объединения:

- методическое объединение учителей начальных классов;- методическое объединение учителей русского языка и литературы;- методическое объединение учителей татарского языка и литературы;- методическое объединение учителей английского языка;- методическое объединение учителей математики и информатики;- методическое объединение учителей общественно-научных предметов (история, обществознание, экономика);- методическое объединение учителей естественнонаучных предметов (физика, биология, химия, география );- методическое объединение учителей искусства (изобразительное искусство, музыка) и технологии;- методическое объединение учителей физической культуры и основ безопасности жизнедеятельности;- методическое объединение классных руководителей. Перечень методических объединений в структуре методической работы гимназии закрепляется ежегодно соответствующим приказом директора гимназии.

3.4.4. Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его председатель, который назначается директором гимназии.

3.4.5. 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 гимназии, являющихся членами методического объединения;

- 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 учебно-воспитательной работе);

- формирует систему оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);

- вносит методическому совету 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);

- определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методического объединения, 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 методического объединения;
- 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;
- 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.;
- формирует базу данных о педагогических работниках гимназии, являющихся членами методического объединения;
- 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 учебно-воспитательной работе);
- формирует систему оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);
- вносит методическому совету 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);
- определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методического объединения, 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 методического объединения;
- 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;
- 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 методического объединения);
- рассматривает отчеты учителей по теме самообразования.

#### 3.4.6. Организация работы методического объединения:

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

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

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления гимназии и методическому совету гимназии и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации гимназии и к методическому совету гимназии за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методических объединений; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности гимназии;
- 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.

#### **3.4.8. Ответственность методического объединения.**

Каждое методическое объединение несет ответственность за:

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

#### **3.4.9 Документация методического объединения.**

В ходе осуществления деятельности каждое методическое объединение формирует следующие документы (группы документов):

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

#### **3.5. Методическое объединение классных руководителей.**

3.5.1. Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение методической службы гимназии, объединяющее классных руководителей 1-11 классов, с целью методического обеспечения организации и осуществления воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

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

### 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 гимназии;
- участвует в разработке основных образовательных программ гимназии, 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 дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;
- разрабатывает шаблоны документов для классных руководителей;
- осуществляет выбор и разработку направлений и механизмов мониторинга уровня воспитанности учащихся;
- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей классных руководителей гимназии;
- рассматривает вопросы повышения квалификации классных руководителей, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации гимназии;
- 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 гимназии;
- 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 работы МБОУ (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 гимназии, 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 гимназии и методическому совету гимназии и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации гимназии, методическому совету гимназии 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 гимназии;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать классных руководителей гимназии 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 гимназии;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.5.7 Документация методического объединения классных руководителей.

В ходе осуществления деятельности методическое объединение классных руководителей формирует следующие документы (группы документов):

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по классным руководителям гимназии;
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта классных руководителей гимназии;
- система мониторинговых и методических материалов по воспитательной работе;
- 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, реализация 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 гимназии, 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 учащихся;
- 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 методический совет гимназии

3.7. Аттестационная комиссия гимназии для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.7.1. Аттестационная комиссия гимназии для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия) вправе рекомендовать подструктурам методической службы гимназии проведение конкретных мероприятий, в том числе применительно к педагогическим работникам гимназии (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 гимназии.

**Примечание:** с 15 июня 2014 г. вступил в силу приказ Минобрнауки России от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

Принятое решение о соответствии занимаемой должности не может содержать каких-либо условий либо рекомендаций (например, соответствует занимаемой должности при условии повышения квалификации в 20..... году; соответствует занимаемой должности при условии активного внедрения в образовательный процесс исследовательских и т.п.). Однако запрета на то, что аттестационная комиссия может дать рекомендации (советы) педагогическому работнику в нормативно-правовых документах по аттестации не зафиксировано. Следовательно, аттестационная комиссия образовательной организации при рассмотрении представления на педагогического работника и представленных педагогическим работником материалов может рекомендовать ему принять участие в работе ПДС, или вхождение в состав ВТГ и т.д. Кроме того, аттестационная комиссия может дать рекомендации методическому совету либо методическому объединению.

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

4.1. Основными формами методической работы в гимназии являются:

- заседания педагогического совета гимназии;
- заседания методического совета;
- заседания 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;
- творческие отчеты педагогов;
- иные формы.

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

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

- актуальность темы;
- учет достигнутого гимназией уровня деятельности, проблем, хода и результатов реального 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.

4.4. Планирование методической работы в гимназии осуществляется на учебный год. План методической работы гимназии формируется из планов работы методического совета, предметных методических объединений, методического объединения классных руководителей и иных подструктур методической службы гимназии.

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

- 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.

## 5. 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 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;

ОТПРАВИТЕЛЬ МБОУ "Гимназия №152" Кировского Района г.Казани	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Сорокина Наталья Владимировна	
ДОЛЖНОСТЬ Директор	
СЕРТИФИКАТ 6992D001179FFBC7FCBDA40937C171E0	ПОДПИСАН 01.02.2024 14:05:31 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	