

Принято общим собранием  
протокол от «21» декабря 2015г. №2  
Утверждено и введено в действие  
приказом от «23» декабря 2015г. № 374  
Директор \_\_\_\_\_ О. А. Тирина



**Положение**  
**о методической службе**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Гимназия №122 имени Ж.А.Зайцевой» Московского района г.Казани**

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №122 имени Ж.А.Зайцевой» Московского района г.Казани (далее – гимназия).

Общие положения

Методическая деятельность в гимназии определяется современной ситуацией образования в развивающейся муниципальной социокультурной среде. Методическая служба гимназии направлена на:

- формирование и развитие профессиональных качеств учителей, классных руководителей;
- повышение их профессионального мастерства;
- изучение и внедрение в практику гимназии достижений педагогической науки, педагогического опыта, научных исследований и инноваций;
- модернизацию содержания образования, научно-методическое обеспечение изменения образовательного процесса в связи с новыми направлениями в сфере образования;
- использование разнообразных форм методических объединений педагогов (МО, творческих групп и т.д.);
- организацию системы методических мероприятий (от проведения семинаров, конференций, конкурсов, круглых столов, диспутов и др. до обобщения педагогического опыта);
- развитие профессионализма педагогов, создание благоприятных условий для совершенствования педагогического мастерства, профессиональной методической помощи педагогу в его практической деятельности;
- исследование уровня профессиональной подготовки педагогов, их потребностей и проблем;
- исследование социального заказа к уровню подготовки выпускника гимназии, маркетинга образовательных услуг с учетом потребностей государства, родителей и учащихся.

Цели и задачи



Цель методической службы – обеспечить действенность системы внутришкольного управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии гимназии, для чего:

- организовать активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и экспериментальных процессах;
- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства, развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

Для реализации поставленной цели методическая служба гимназии решает следующие задачи:

- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;
- организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития гимназии;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов;
- осуществляет контроль за выполнением государственного 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;
- анализирует и обобщает педагогические достижения и опыт нескольких учителей, работающих по одной проблеме;
- создает собственные методические разработки;
- вооружает педагогов гимназии наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

#### Содержание работы

Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач по выполнению учебного плана образовательного учреждения и программы развития в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

- целей и задач гимназии и перспектив его развития;



- глубокого изучения и понимания законов Российской Федерации, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава гимназии, внутришкольных приказов, распоряжений и других локальных актов;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы гимназии;
- анализа диагностических данных, позволяющего определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- разработки и научно-методического обеспечения процессов внедрения обновленного содержания образования;
- модернизации технологии обучения;
- оказания методической помощи при решении профессиональных проблем педагога в их практической деятельности;
- развития и саморазвития профессионального мастерства учителей муниципально-образовательного учреждения.

### Структура и организация

Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и научно – исследовательской деятельностью педагогического коллектива образовательного учреждения, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы):

- методическую службу возглавляет методический совет, который формируется из опытных учителей высокой квалификации, классных руководителей и других педагогических работников, способных к творческой работе.

- методические объединения создаются по учебным предметам или циклам предметов, по видам воспитательной работы (классных руководителей). Работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации стандарта образования.

Успешность функционирования методической службы во многом определяется четкой организацией деятельности всех подструктур, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической (научно-методической) работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы гимназии, сложившимся в ней традициям.

### Формы методической работы

Все формы организации учебного процесса реализуют определенные цели, а именно:



- лекционно-семинарские занятия актуализируют педагогические знания педагогов и доказывают необходимость своего образования средствами развивающего обучения;
- педагогический тренинг способствует реализации цели развития и корректировки у учителя необходимых профессиональных качеств через систему специальных упражнений;
- семинары-практикумы дают возможность каждому педагогу определить собственное направление в процессе формирования опыта творческой деятельности и разработать программу развития профессиональной деятельности;
- мастер - классы под руководством учителя - мастера предполагают разработку собственных моделей уроков в режиме эффективных технологий обучения;
- педагогическая мастерская помогает овладеть приемами моделирования собственного педагогического опыта;
- конкурс позволяет определить уровень профессиональных достижений учителей, выявить уровень их готовности к проектированию адаптивной образовательной среды ученика;

Методическая работа дает возможность каждому учителю после самодиагностики определить собственный образовательный маршрут, разработать индивидуальный план-программу деятельности с учетом профессиональных и творческих возможностей, выбрать форму защиты творческого отчета, подготовиться к презентации собственного педагогического опыта.

Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов методических советов;
- планов работы МО, проблемных и творческих групп, кафедр;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов, отражающих деятельность учителя, МО, проблемных и творческих групп, кафедр, по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
- аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
- рефератов, докладов, сообщений, текстов;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, учащихся, МО, проблемных и творческих групп, кафедр).

Документально оформленная методическая работа гимназии заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов гимназии.

Результатом деятельности методической работы являются:

- рекомендации;
- рецензии;
- положения;

В данном документе  
пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
5 ЛИСТОВ



Подпись

*Мисир*