

Частное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Ихсан» (Благонравие)» г. Елабуга

Принято

Педагогическим советом

Протокол от 26.08.21 № 1



Средняя общеобразовательная школа
«Ихсан» (Благонравие)»

Введено в действие приказом
от 27.08.21 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о методической работе (далее - Положение) ЧОУ «Средняя Общеобразовательная Школа «Ихсан» (Благонравие)г.Елабуга(далее - ЧОУ) разработано в соответствии с требованиями п.20 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ, согласно которым к компетенции ЧОУ 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 ЧОУ.

1.3. Под методической работой в ЧОУ 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

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

22. 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 ЧОУ.

2.3. Основные направления методической работы:

23.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников ЧОУ; создание и ведение базы данных о педагогических работниках ЧОУ;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников ЧОУ; изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников ЧОУ;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

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 ЧОУ с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- создание медиатеки.

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 ЧОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- разработка образовательных программ ЧОУ;
- разработка программы развития ЧОУ;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов.

Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников ЧОУ (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 ЧОУ

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

- педагогический совет;
- методический совет;
- предметные методические объединения педагогов;
- методическое объединение классных руководителей;
- постоянно действующий семинар;
- временная творческая группа;
- временная проблемная группа;
- аттестационная комиссия ЧОУ;
- Школа молодого учителя.

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

Методический совет ЧОУ

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

В состав методического совета входят директор школы, заместители директора ЧОУ, руководители методических объединений, педагог-психолог, опытные педагогические работники по представлению руководства ЧОУ. Состав методического совета на учебный год утверждается приказом директора ЧОУ, 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.

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

Компетенция методического совета. Методический совет ЧОУ:

- формирует сводную базу данных о педагогических работниках ЧОУ (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 ЧОУ, 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 ЧОУ;
- формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, инструктивно-методической и др.), осуществляет оформление периодического представления 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: воспитания (выступление на педагогическом совете, на методическом совете для последующего распространения информации на методических объединениях);
- формулирует методическую тему ЧОУ и вносит ее на утверждение педагогического совета;
- участвует в разработке основных образовательных программ ЧОУ;
- формирует на основе материалов методических объединений систему оценочных и методических материалов ЧОУ;
- 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;
- организует работу постоянно действующего семинара (далее - ПДС) педагогических работников ЧОУ, определяет режим работы, периодичность и программу работы ПДС;
- обеспечивает проведение в ЧОУ 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 ЧОУ за определенный период.

Организация работы методического совета:

- содержание и тематика направлений деятельности методического совета на учебный конкретизируется в годовом плане работы методического совета, который является неотъемлемой частью годового плана учебно-воспитательной работы ЧОУ;

- 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 ЧОУ 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.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методический совет имеет право:

- обращаться к администрации и коллегиальным органам управления ЧОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- обращаться к администрации ЧОУ за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического совета; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;

- обращаться в аттестационную комиссию ЧОУ с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников;

- принимать участие в разработке планов, программ деятельности ЧОУ;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;

- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;

- рекомендовать педагогических работников ЧОУ для участия в профессиональных конкурсах.

Ответственность методического совета. Методический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ЧОУ;

- выполнение принятых решений и рекомендаций.

Документация методического совета.

В ходе осуществления деятельности методический совет формирует следующие документы (группы документов) в электронном и (или) печатном виде:

- анализ работы за учебный год;

- план работы на учебный год;

- база (банк) данных по педагогическим работникам ЧОУ;

- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня;

- банк передового педагогического опыта педагогических работников ЧОУ;
- система оценочных и методических материалов ЧОУ;
- протоколы заседаний методического совета.

Предметные методические объединения ЧОУ.

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

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

В ЧОУ 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 родного языка и литературы;
- методическое объединение учителей иностранного языка;
- методическое объединение учителей математики и информатики;
- методическое объединение учителей общественно-научных предметов (история, обществознание, география);
- методическое объединение учителей естественнонаучных предметов (физика, биология, химия);
- методическое объединение учителей музыки, ИЗО, технологии, физической культуры и основ безопасности жизнедеятельности;
- школьное методическое объединение классных руководителей.

Перечень методических объединений в структуре методической работы ЧОУ закрепляется ежегодно соответствующим приказом директора ЧОУ.

Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который ежегодно назначается директором ЧОУ.

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 ЧОУ, являющихся членами методического объединения;
- участвует в разработке основных образовательных программ ЧОУ, 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 ЧОУ 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 ЧОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации ЧОУ;
- анализирует оснащение предметных кабинетов, вносит методическому совету, администрации ЧОУ 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 ЧОУ (по профилю методического объединения);
- рассматривает отчеты учителей по теме самообразования.

Организация работы методического объединения:

- работа каждого методического объединения организуется на основе планирования ЧОУ (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 руководители ЧОУ, 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.

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

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления ЧОУ и методическому совету ЧОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации ЧОУ и методическому совету ЧОУ за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методических объединений; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности ЧОУ;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников ЧОУ для участия в профессиональных конкурсах.

Ответственность методического объединения. Каждое методическое объединение несет ответственность за:

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

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 ЧОУ (по профилю методического объединения);
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта педагогических работников ЧОУ (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.

Методические объединения классных руководителей

Методическое объединение классных руководителей - структурное подразделение методической службы ЧОУ. В образовательной организации функционируют два объединения классных руководителей: 1-4 классов, 5-11 классов, с целью методического обеспечения организации и осуществления воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

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

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 ЧОУ;
- участвует в разработке основных образовательных программ ЧОУ, 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 ЧОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации классных руководителей, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации ЧОУ;
- 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 ЧОУ;
- осуществляет координацию деятельности классных руководителей и организацию их взаимодействия.

Организация работы методического объединения классных руководителей:

- работа методического объединения классных руководителей организуется на основе плана, который разрабатывается в соответствии с общим планом работы ЧОУ (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 руководители ЧОУ, 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 руководителя методического объединения классных руководителей.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение классных руководителей имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления ЧОУ и методическому совету ЧОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации ЧОУ, методическому совету ЧОУ 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 ЧОУ;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать классных руководителей ЧОУ для участия в профессиональных конкурсах.

Ответственность методического объединения классных руководителей. Методическое объединение классных руководителей несет ответственность за:

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

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 ЧОУ;
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта классных руководителей ЧОУ;
- система мониторинговых и методических материалов по воспитательной работе;
- протоколы заседаний методического объединения.

Постоянно действующий семинар

Постоянно действующий семинар (ПДС) – добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы, в том числе для непосредственной работы с учащимися.

Цели ПДС:

- определение и формулировка приоритетных и стартовых педагогических проблем педагогических работников, поиск путей их решения;
- повышение квалификации педагогических работников;
- обмен опытом.

ПДС работает под руководством методического совета, который определяет режим работы, периодичность (не менее 5 в течение учебного года) и программу работы ПДС на учебный год. План работы ПДС составляет на основе анализа профессиональных запросов и профессиональных затруднений педагогических работников ЧОУ и является частью плана методической работы ЧОУ на учебный год.

Участие в работе ПДС для педагогических работников является добровольным, однако поскольку тема ПДС формулируется на учебный год, рекомендуется участие в ПДС в течение учебного года для погружения в тему.

Руководит семинаром один из членов методического совета ЧОУ, назначенный директором ОУ. Заседания ПДС в течение учебного года посвящаются изучению одной темы. Каждое заседание семинара предполагает наличие информационно-методических и практико-ориентированных модулей.

Информация о результатах работы ПДС (по каждому заседанию) не протоколируется, а оформляется в свободной форме (презентация, сборник материалов, раздаточные материалы, сценарии открытых уроков и т.д.) и представляется для дальнейшего хранения в методический совет ЧОУ.

Временная творческая группа

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

Основанием для создания ВТГ являются:

- решение педагогического совета;
- решение методического совета;
- решение конкретных педагогических работников.

В состав ВТГ входят не менее 3 человек.

Основные направления деятельности ВТГ, содержание, формы и методы работы определяются её участниками в соответствии с целями и задачами ЧОУ, а также в зависимости от целей её создания.

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

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.

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 ЧОУ.

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

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

4. Формы, содержание и организация методической работы

Основными формами методической работы в ЧОУ являются:

- заседания педагогического совета ЧОУ;
- заседания методического совета;
- заседания методических объединений;
- методические конференции, семинары, совещания;
- фестиваль педагогических инноваций;
- методические дни;
- педагогические консилиумы;
- 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.

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

ЧОУ формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учёт достигнутого ЧОУ 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 образовательных организаций;
- учёт ресурсов ЧОУ.

Единая методическая тема ЧОУ реализуется через систему методической работы.

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

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

- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы ЧОУ;
- обобщает, систематизирует в методическом кабинете и пополняет методическую копилку информационными, статистическими и аналитическими материалами;
- осуществляет подготовку обобщённых (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 ЧОУ;
- протоколы и материалы методических органов ЧОУ;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников ЧОУ;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта ЧОУ;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками ЧОУ;
- иные документы.

6. Заключительные положения.

Настоящее Положение утверждается директором Частное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школы «Ихсан» (Благонравие)» г. Елабуга и вступает в силу с даты его утверждения.

Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Частное образовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школы «Ихсан» (Благонравие)» г. Елабуга

и иными локальными нормативными актами.

Настоящее Положение размещается на сайте Частное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школы «Ихсан» (Благонравие)» г. Елабуга.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

цифрами

10

прописью

) ЛИСТОВ

Директор

Шамсутдинов Х.Х.

