

# МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 1

от «1» сентября 2023 год

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Многопрофильный лицей  
№18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»  
Кибец Я.В.



Приказ №8-О  
«1» сентября 2023г.

## Положение о методической работе в МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методической работе (далее - Положение) в МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ» (далее Учреждение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно которым к компетенции Учреждения 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 Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 с изменениями от 12.08.2022г. приказ №732
- Уставом МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

1.4. Под методической работой в Учреждения 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 Учреждения - создание в Учреждении 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 Учреждении.

2.3. Основные направления методической работы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Учреждения;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках Учреждения;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников Учреждения;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- 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 Учреждения с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- создание виртуального методического кабинета.

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 Учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- разработка образовательных программ Учреждения;
- разработка программы развития Учреждения;
- 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 Учреждения (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 Учреждения**

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

- педагогический совет;
- методический совет;
- предметные методические объединения педагогов;
- методическое объединение классных руководителей;
- семинар;
- временная творческая группа, лаборатория;
- лаборатория педагогов;
- аттестационная комиссия Учреждения.

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

**3.3.** Методический совет Учреждения работает на основании устава Учреждения и Положения о педагогическом совете Учреждения.

**3.4.** Предметные методические объединения Учреждения.

**3.4.1.** Предметные методические объединения Учреждения - структурные подразделения методической службы Учреждения, 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 Учреждении сформированы и функционируют следующие методические объединения:

- методическое объединение учителей начального образования и воспитания;
- методическое объединение учителей русского языка;
- методическое объединение учителей родного языка;
- методическое объединение учителей иностранных языков;
- методическое объединение учителей математики, информатики, физики;
- методическое объединение учителей химии, биологии, истории, географии;
- методическое объединение учителей ИЗО, музыки, технологии;
- методическое объединение учителей физкультуры, ОБЖ,
- методическое объединение классных руководителей.

**3.4.4.** Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который назначается директором Учреждения.

**3.4.5.** Компетенция предметных методических объединений:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с информацией педагогических работников;
- формирует базу данных о педагогических работниках Учреждения, являющихся членами методического объединения;
- участвует в разработке основных образовательных программ Учреждения, в том числе рассматривает и согласовывает рабочие программы учебных предметов, курсов (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по учебной и воспитательной работе);
- формирует систему оценочных и методических материалов по конкретному предмету;
- вносит методическому совету предложения по перечню учебников и учебных пособий использования в образовательном процессе (в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников,);
- осуществляет контроль учебной деятельности по 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 предметной области;

- определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методического объединения, организует внеурочную деятельность учащихся; разрабатывает локальные нормативные акты Учреждения 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 Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации Учреждения;
- анализирует оснащение предметных кабинетов, вносит методическому совету и администрации Учреждения 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 Учреждения;
- рассматривает отчеты учителей по теме самообразования.

#### 3.4.6. Организация работы методического объединения:

- работа каждого методического объединения организуется на основе планирования Учреждения (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 Учреждения, 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 Учреждения и методическому совету Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации Учреждения и к методическому совету Учреждения за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методических объединений; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности Учреждения;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников Учреждения 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 Учреждения;
- 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 Учреждения (по профилю методического объединения);
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения (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;
- материалы по вопросам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету;
- протоколы заседаний методического объединения.

### 3.5. Творческая группа учителей.

3.5.1 Творческая группа учителей (лаборатория) - профессиональное объединение педагогов, создаваемое для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару, реализация проекта и т.д.).

3.7.1. Основанием для создания творческой группы являются:

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

3.7.2. В состав ТГ входят не менее 3 человек.

3.7.3. Основные направления деятельности ТГ, содержание, формы и методы работы определяются ее участниками в соответствии с целями и задачами Учреждения, а также в зависимости от целей ее создания.

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

3.7.5. Работа в ТГ, 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.

3.7.7. Заседания ТГ не протоколируются. Результат работы ТГ оформляется в виде проекта, сборника материалов и иных формах и предоставляется для дальнейшего хранения в методический совет Учреждения.

**3.8. Аттестационная комиссия Учреждения для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.**

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

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).

## 4. Формы, содержание и организация методической работы

4.1. Основными формами методической работы в Учреждения являются:

- заседания педагогического совета Учреждения;
- 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;
- педагогические чтения;
- творческие отчеты учителей;
- иные формы.

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

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

- актуальность темы;
- учет достигнутого Учреждением 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 Учреждения.

Единая методическая тема Учреждения реализуется через систему методической работы.

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

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

- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы Учреждения;
- 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 Учреждения;
- протоколы и материалы методических органов Учреждения;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта Учреждения;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками Учреждения;
- иные документы

