

Рассмотрено
педагогическим советом
протокол № 1
от «29» 08 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
ГБОУ «Васильевская КШИ им. Героя
Советского Союза Н. Волостнова»
И.В.Савельев
ведено в действие
№ _____ от « _____ » _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической работе в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Васильевская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Николая Волостнова»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о методической работе (далее – Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Васильевская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Николая Волостнова» (далее – Учреждение) 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 Учреждения относится организация научно- методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров; Уставом Учреждения.

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

1.3. Под методической работой в Учреждении 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 Учреждении - 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 Учреждения.

1.1 Основные направления методической работы:

1.1.1 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.

1.1.2 Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- изучение нормативных правовых документов, в том числе ФГОС;
- ознакомление педагогических работников Учреждения с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- создание медиатеки.

1.1.3 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.

1.1.4 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.

2 Понятие и структура методической работы.

2.1 Для осуществления методической работы, достижения её целей и задач в Учреждении сформирована методическая служба. В структуре методической работы Учреждения функционируют:

- педагогический совет;
- предметные методические объединения педагогов;
- методические объединения классных руководителей;
- временная творческая группа;
- аттестационная комиссия Учреждения;
- проблемная группа;
- Школа молодого педагога.

2.2 Педагогический совет работает на основании Устава Учреждения и Положения о педагогическом совете Учреждения.

2.3 Предметные методические объединения Учреждения.

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

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

2.3.3 В Учреждении, 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 естественно-математического цикла;
- методическое объединение учителей гуманитарного цикла;
- методическое объединение учителей начальных классов;
- методическое объединение воспитателей;
- методическое объединение классных руководителей.

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

2.3.4 Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который назначается директором ГБОУ.

2.3.5 Компетенции 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 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 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 утверждённым 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.
- осуществляет методическое сопровождение деятельности 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 и т.д.

- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников Учреждения (по профилю методического объединения);

- рассматривает отчёты по темам самообразования учителей.

2.3.6 Организация работы методического объединения:

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

- периодичность заседаний методического объединения – не реже одного раза в четверть. При необходимости методические объединения проводят внеплановые заседания;

- заседания методических объединений являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники Учреждения, а так же 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 руководителя методического объединения.

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

- обращаться к администрации и коллегиальным органам управления Учреждения и методическому совету и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- обращаться к администрации Учреждения и методическому совету 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.

2.3.8 Ответственность методического объединения.

Каждое методическое объединение несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;

- выполнение принятых решений и рекомендаций.

2.3.9 Документация методического объединения.

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

- анализ работы за год (в печатном виде);

- план работы на учебный год (в печатном виде);

- база (банк) данных по педагогическим работникам Учреждения (по профилю) (в печатном виде);
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю) (в печатном виде);
- система оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам) (в печатном виде);
- единые требования к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов (по профилю) (в печатном виде);
- материалы по вопросам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области) (в печатном виде);
- протоколы заседаний методического объединения (в печатном виде).

3 Формы и содержание методической работы

3.1 Основными формами методической работы в Учреждении являются:

- заседания педагогического совета Учреждения;
- 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;
- иные формы.

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

3.3 Учреждение формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учёт 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;
- учёт ресурсов Учреждения.

Единая методическая тема реализуется через систему методической работы.

3.4 Планирование методической работы в Учреждении осуществляется на учебный год.

3.5 Общее руководство методической работы Учреждения осуществляет один из заместителей директора Учреждения по учебно-воспитательной работе, который:

- координирует и контролирует работу всех подструктур;
- обобщает, систематизирует в методическом кабинете и пополняет методическую копилку информационными, статистическими, аналитическими материалами;
- осуществляет подготовку обобщенных (сводных) документов по основным вопросам методической работы.

4 Делопроизводство.

4.1 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.