

ПРИНЯТО

Протокол заседания
педагогического совета

от 28.08 2023 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ № 54

**о методической службе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону «Школа № 100 имени Героя Российской Федерации
Трошева Г.Н.»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол собрания трудового
коллектива от 29.08 2023 г. № 1



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Методической службе (далее-Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 100 имени Героя Российской Федерации Трошева Г.Н.» (далее- МБОУ «Школа № 100») разработано на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012г. № 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 (далее – ФГОС НОО);

• ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);

• Уставом ОО.

1.2. Под методической службой в МБОУ «Школа № 100» 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.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в МБОУ «Школа № 100».

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

2.1. Цель методической службы в МБОУ «Школа № 100»- создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической службы:

- 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, для развития мотивации к профессиональному росту;

- совершенствование образовательного процесса в МБОУ «ШКОЛА № 100»;

2.3. Основные направления методической службы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

• мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников МБОУ «ШКОЛА № 100»;

• создание и ведение базы данных о педагогических работниках М

- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- 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 основного общего и среднего общего образования;
- ознакомление педагогических работников МБОУ «ШКОЛА № 100» 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 МБОУ «ШКОЛА № 100», информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- разработка образовательных программ МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- разработка программы развития МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- проектирование, моделирование новых педагогических практик; процесса погружения учителя в решение новых задач профессиональной деятельности;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников МБОУ «ШКОЛА № 100» (индивидуальное, групповое консультирование), в том числе по вопросам применения ИКТ, современных образовательных технологий; изучения и применения актуальных психологических концепций;
- содействие в формировании методологической, психологической, технологической, методической культуры педагога;
- разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

3. Структура методической службы МБОУ «ШКОЛА № 100»

3.1. Для осуществления методической работы, достижения ее целей и задач в МБОУ «ШКОЛА № 100» сформирована методическая служба. В структуре методической службы МБОУ «ШКОЛА № 100» функционируют:

- педагогический совет;

- методический совет;
- предметные методические объединения педагогов;
- методическое объединение классных руководителей;
- постоянно действующий семинар;
- временная творческая группа;
- аттестационная комиссия МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- Школа молодого учителя.

3.2. Педагогический совет работает на основании устава МБОУ «ШКОЛА № 100» и Положения о педагогическом совете МБОУ «ШКОЛА № 100».

3.3. Методический совет МБОУ «ШКОЛА № 100».

3.3.1. Методический совет - коллегиальный совещательный профессионально-педагогический орган МБОУ «ШКОЛА № 100», который осуществляет планирование, координацию и организацию работы по формированию инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива школы.

3.3.2. В состав методического совета входят заместители директора МБОУ «ШКОЛА № 100», руководители методических объединений, педагог-психолог, опытные педагогические работники по представлению руководства МБОУ «ШКОЛА № 100». Состав методического совета на учебный год утверждается приказом директора МБОУ «ШКОЛА № 100», 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.

3.3.3. Непосредственное руководство деятельностью методического совета осуществляет его председатель, который назначается директором МБОУ «ШКОЛА № 100».

3.3.4. Компетенция методического совета.

Методический совет МБОУ «ШКОЛА № 100»:

- формирует сводную базу данных о педагогических работниках (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, обобщает результаты проведенного методическими объединениями мониторинга, выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений;
- осуществляет планирование и реализацию мероприятий по введению Федеральных государственных образовательных стандартов; по освоению и внедрению новых образовательных технологий, направленных на реализацию системно-деятельностного, компетентностного подхода;
- формирует систему и содержание мониторинга за ходом введения Федеральных государственных образовательных стандартов
- 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;

- 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 воспитания (выступление на педагогическом совете, на методическом совете для последующего распространения информации на методических объединениях);
- формулирует методическую тему и вносит ее на утверждение педагогического совета;
- участвует в разработке основных образовательных программ;
- формирует на основе материалов методических объединений систему оценочных и методических материалов;
- 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, определяет режим работы, периодичность и программу работы ПДС;
- обеспечивает проведение в контрольно - оценочных процедурах, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- координирует работу по созданию системы оценки достижения планируемых результатов;
- организует разработку (отбор) контрольных материалов для оценки предметных планируемых результатов 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 МБОУ «ШКОЛА № 100» 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 МБОУ «ШКОЛА № 100»;

- периодичность заседаний методического совета составляет 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 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 и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- обращаться к администрации МБОУ «ШКОЛА № 100» за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического совета; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;

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

- принимать участие в разработке планов, программ деятельности;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы

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

- рекомендовать педагогических работников МБОУ «ШКОЛА № 100» 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;

- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.3.8 Документация методического совета.

В ходе осуществления деятельности методический совет формирует следующие документы, которые ведутся в печатном виде:

- анализ работы за учебный год;

- план работы на учебный год;

- база (банк) данных по педагогическим работникам;

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

- банк передового педагогического опыта педагогических работников;

- система оценочных и методических материалов;

- протоколы заседаний методического совета.

3.4. Предметные методические объединения.

3.4.1. Предметные методические объединения - структурные подразделения методической службы, 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 МБОУ «ШКОЛА № 100» 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 иностранного языка, истории;
- методическое объединение учителей математики, информатики, химии, физики;
- методическое объединение учителей искусства (изобразительное искусство, музыка) и технологии, биологии, географии;
- методическое объединение учителей физической культуры и основ безопасности жизнедеятельности;
- методическое объединение классных руководителей.

3.4.4. Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который назначается директором МБОУ «ШКОЛА № 100».

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 МБОУ «ШКОЛА № 100», являющихся членами методического объединения;
- участвует в разработке основных образовательных программ МБОУ «ШКОЛА № 100», 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 в методический совет 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);
- осуществляет составление (выбор) комплексных проверочных работ;
- осуществляет внедрение новой формы накопительной оценки (портфолио учащихся);
- осуществляет обработку результатов диагностических и комплексных проверочных работ;
- определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методического объединения, организует внеурочную деятельность учащихся; разрабатывает локальные нормативные акты МБОУ «ШКОЛА № 100» 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 МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- анализирует оснащение предметных кабинетов, вносит методическому совету и администрации МБОУ «ШКОЛА № 100» предложения по совершенствованию оснащения предметных кабинетов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- 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 МБОУ «ШКОЛА № 100» (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 МБОУ «ШКОЛА № 100» (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 МБОУ «ШКОЛА № 100», 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 МБОУ «ШКОЛА № 100» и методическому совету и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации и к 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;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников 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;

- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.4.9 Документация методического объединения.

В ходе осуществления деятельности каждое методическое объединение формирует следующие документы:

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по педагогическим работникам (по профилю методического объединения);
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различия уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта педагогических работников 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, объединяющее классных руководителей 1-11 классов, с целью методического обеспечения организации и осуществления воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов. По решению администрации могут быть созданы методические объединения по уровням образования.

3.5.2. Непосредственное руководство деятельностью методического объединения классных руководителей осуществляет его руководитель, который назначается директором МБОУ «ШКОЛА № 100» по представлению заместителя директора МБОУ «ШКОЛА № 100» 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 МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- участвует в разработке основных образовательных программ МБОУ «ШКОЛА № 100», 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 МБОУ «ШКОЛА № 100»;

- рассматривает вопросы повышения квалификации классных руководителей, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации МБОУ «ШКОЛА № 100»;

- 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 МБОУ «ШКОЛА № 100»;

- 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 «ШКОЛА № 100» (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 МБОУ «ШКОЛА № 100», 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 МБОУ «ШКОЛА № 100» и методическому совету МБОУ «ШКОЛА № 100» и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- обращаться к администрации МБОУ «ШКОЛА № 100», методическому совету МБОУ «ШКОЛА № 100» 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 МБОУ «ШКОЛА № 100»;

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

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

- рекомендовать классных руководителей МБОУ «ШКОЛА № 100» 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;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.5.7. Документация методического объединения классных руководителей.

В ходе осуществления деятельности методическое объединение классных руководителей формирует следующие документы:

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по классным руководителям;
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта классных руководителей МБОУ;
- система мониторинговых и методических материалов по воспитательной работе;
- протоколы заседаний методического объединения.

3.6. Постоянно действующий семинар.

3.6.1. 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.

3.6.2. Цели ПДС:

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

3.6.3. ПДС работает под руководством методического совета, который определяет режим работы, периодичность (не менее 5 раз в течение учебного года) и программу работы ПДС на учебный год. План работы ПДС составляется на основе анализа профессиональных запросов и профессиональных затруднений педагогических работников МБОУ «ШКОЛА № 100» и является частью плана методической работы МБОУ «ШКОЛА № 100» на учебный год.

3.6.4. 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.

3.6.5. Руководит семинаром один из членов методического совета МБОУ, назначенный директором.

3.6.6. Заседания ПДС в течение учебного года посвящаются изучению одной темы. Каждое заседание семинара предполагает наличие информационно-методических и практико-ориентированных модулей.

3.6.7. 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 МБОУ «ШКОЛА № 100».

3.7. Временная творческая группа.

3.7.1. 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.).

3.7.2. Основанием для создания ВТГ являются:

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

3.7.3. В состав ВТГ входят не менее 3 человек.

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

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

3.7.6. 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.

3.7.7. 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 МБОУ «ШКОЛА № 100».

3.8. Аттестационная комиссия МБОУ «ШКОЛА № 100» для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

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

По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы 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 МБОУ «ШКОЛА № 100» являются:

- заседания педагогического совета МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- 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;
- иные формы;
- единый методический день в школе;
- проблемные семинары и практикумы;

- педагогические чтения;
- ролевые, деловые и организационно - деятельностные игры;
- моделирование;
- анализ педагогических ситуаций;
- творческие отчеты учителей, педагогические консилиумы ;

4.2. МБОУ «ШКОЛА № 100» формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого МБОУ «ШКОЛА № 100» уровня деятельности, проблем, хода и результатов 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 МБОУ «ШКОЛА № 100».

Единая методическая тема МБОУ «ШКОЛА № 100» реализуется через систему методической работы.

4.3. Планирование методической работы в МБОУ «ШКОЛА № 100» осуществляется на учебный год. План методической работы МБОУ «ШКОЛА № 100» формируется из планов работы методического совета, предметных методических объединений, методического объединения классных руководителей и иных подструктур методической службы МБОУ «ШКОЛА № 100».

4.4. Общее руководство методической работой МБОУ «ШКОЛА № 100» осуществляет один из заместителей директора МБОУ «ШКОЛА № 100» по учебно-воспитательной работе, который:

- координирует деятельность всех подструктур методической службы МБОУ «ШКОЛА № 100» по вопросам введения федеральных государственных образовательных стандартов;
- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- 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 МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- протоколы и материалы методических органов МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками МБОУ «ШКОЛА № 100»;
- иные документы.