

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Многопрофильный лицей №187»  
Советского района г. Казани  
Республика Татарстан, 420081 г. Казань,  
ул. Назиба Жиганова, д. 4  
Тел: 8 (843) 590-27-72



Казан шәһәре Совет районының  
«187 нче куп профильле лицее»  
гомуми белем муниципаль  
бюджет учреждениесе  
Татарстан Республикасы, 420081  
Казан шәһәре, Нәзиб Жиганов ур.,  
4 нче йорт

#### **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Многопрофильный лицей №187»  
Протокол №1 от 27 августа 2024г.

#### **СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_ Э.Р.Валитова  
(Ф.И.О. председатель профкома)

#### **УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «Многопрофильный лицей №187»

\_\_\_\_\_ Г.Г.Галеева

Введено в действие приказом  
№156 от «27» августа 2024г

## **Положение об организации методической работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей №187»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации методической работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей №187» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе изучения и диагностирования запросов педагогов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей №187» (далее – МБОУ «Многопрофильный лицей №187») в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы МБОУ «Многопрофильный лицей №187», способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.3. **Целью методической работы** в МБОУ «Многопрофильный лицей №187» является обеспечение качества и развития содержания образования, повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для достижения и сохранения стабильно положительных результатов образования обучающихся.

#### **1.4. Задачи методической работы:**

- организация системы методической работы с целью развития профессионализма и самореализации инициативы педагогических работников МБОУ «Многопрофильный лицей №187», оказания методической помощи педагогическим работникам;
- освоение педагогами МБОУ «Многопрофильный лицей №187» наиболее эффективных способов организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической

деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся;

- организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
  - анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в педагогической деятельности, пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

## **2. Организация методической работы в МБОУ «Многопрофильный лицей №187»**

Структура методической работы в МБОУ «Многопрофильный лицей №187»:

### **2.1. Методический совет**

**2.1.1. Методический совет создается в целях** координации усилий различных служб, объединений, проблемных, творческих групп МБОУ «Многопрофильный лицей №187», творческих педагогов для эффективного развития и повышения качества образовательного процесса.

### **2.1.2. Задачи методического совета**

- создание творческих групп (кафедр) как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
- координация деятельности творческих групп (кафедр), направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы образовательной организации;
- постановка цели и формулирование задач методической работы лицея;
- организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в том числе дистанционных);
- организация консультирования педагогов школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

### **2.1.3. Основные направления деятельности методического совета**

Для осуществления своих задач методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных образовательных программ;
- обсуждает содержание учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам, курсам;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;

- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий как внутри творческих групп (кафедр), так и между педагогами различных творческих групп (кафедр) с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- проводит совместные заседания творческих групп (кафедр);
- изучает опыт работы творческих групп (кафедр);
- организует социальное партнерство с другими образовательными организациями, вузами города, профессорско-преподавательским составом, студентами;
- разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.

#### **2.1.4. Состав и формирование методического совета**

Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- заместители директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Многопрофильный лицей № 187»;
- руководители творческих групп (кафедр);
- учитель-методист;
- педагог-психолог.

Председателем методического совета назначается заместитель директора по УВР, курирующий методическую работу лицея.

Для обеспечения работы методического совета избирается секретарь.

Состав методического совета утверждается приказом директора МБОУ «Многопрофильный лицей № 187».

Работа методического совета осуществляется на основе полугодового (годового) плана работы. План составляется председателем методического совета и рассматривается на его заседании, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета МБОУ «Многопрофильный лицей № 187».

#### **2.1.5. Организация работы методического совета**

- Периодичность заседаний методического совета – один раз в четверть.
- Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за три дня до его заседания.
- Заседания методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.
- В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета.
- В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету МБОУ «Многопрофильный лицей № 187».
- Контроль над деятельностью методического совета осуществляет директор (или лицо, им назначенное) в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

#### **2.1.6. Методический совет имеет право:**

- готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе;
- рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в творческих группах (кафедрах);

- ставить вопрос перед администрацией лицея о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников лицея в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах приоритетного национального проекта «Образование»;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.

## **2.2. Кафедры педагогической поддержки**

### **2.2.1. Общие положения**

Кафедра педагогической поддержки (далее – Кафедра) является вариативной составляющей методической работы МБОУ «Многопрофильный лицей №187», способствующей разрешению в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении.

Кафедра организуется при наличии не менее трех учителей по одной образовательной области. В состав кафедры могут входить учителя смежных дисциплин.

Количество кафедр и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед МБОУ «Многопрофильный лицей №187» задач и утверждается приказом директора.

Кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором МБОУ «Многопрофильный лицей №187» по представлению заместителя руководителя.

Кафедры подчиняются непосредственно заместителю директора, являющимся председателем методического совета.

В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством по вопросам образования обучающихся, а также уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МБОУ «Многопрофильный лицей №187».

#### **2.2.1. На кафедру возлагается выполнение следующих работ:**

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, актуального педагогического опыта;
- отбор содержания и составление рабочих программ с учетом вариативности и разноуровневости;
- анализ рабочих программ по учебным предметам, курсам, авторских программ и методик;
- разработка и утверждение материалов для проведения контрольных мероприятий;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета(ов) по итогам оценочных процедур;
- организация взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- инновационная и экспериментальная работа по предметам;
- организация исследовательской деятельности обучающихся и педагогов кафедры;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения образовательных программ на основе ФГОС НОО, ФГОС ООО ФГОС СОО и ФОП;
- организация и проведение предметных и метапредметных недель (декад и т. д.), внеурочной работы по предмету(ам) с обучающимися.

#### **2.2.2. Основными формами работы кафедр являются:**

- Проведение апробации, педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.

- Заседания кафедр по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету (предметной области).
- Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- Изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта.
- Проведение предметных и метапредметных методических недель, единых методических дней.
- Взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.
- Сетевое взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций.

### **2.2.3. Порядок работы кафедры**

- Возглавляет кафедру руководитель, назначаемый директором МБОУ «Многопрофильный лицей №187» по согласованию с членами методического совета.
- Работа кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем кафедры, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора, курирующего работу кафедры, и утверждается методическим советом.
- Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель обязан поставить в известность заместителя директора, курирующего работу кафедры.
- По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания кафедры. Рекомендации подписывает председатель кафедры.

**2.2.4.** Контроль деятельности кафедр осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе, курирующие работу кафедр, в соответствии с планом методической работы лицея.

### **2.2.5. Документация кафедры**

- положение о кафедре;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- задачи кафедры на текущий учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы кафедры на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования учителей кафедры;
- график проведения оценочных процедур (цели – информировать родителей (законных представителей) обучающихся и предупредить перегрузки обучающихся, утверждает педагогический совет и руководитель ОО);
- материалы актуального педагогического опыта учителей;
- программы (авторские по предмету, кружков, учебных курсов);
- план проведения предметной или метапредметной недели;
- результаты оценочных процедур и внутришкольного контроля деятельности кафедры (экспресс-, информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и обучающихся);
- протоколы заседаний кафедры.

### **2.2.6. Компетенция и обязанности членов кафедры**

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации или для аттестации;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в кафедре;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении учителей за активное участие в инновационной и экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности обучающихся к заместителям руководителя лицея;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от кафедры учителей для участия в профессиональных конкурсах.

#### Руководители кафедр:

- организуют, планируют деятельность кафедры;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность кафедр, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- оказывает индивидуальную помощь педагогам.

#### 2.2.7. Руководители кафедр обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников кафедр;
- анализировать деятельность работы кафедр;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов.

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора МБОУ «Многопрофильный лицей № 187».

3.2. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция признается утратившей силу.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №187" СОВЕТСКОГО  
РАЙОНА Г КАЗАНИ,** Галеева Гульнара Гаппасовна, Директор

18.12.24 10:55 (MSK)

Сертификат 00DAA9BE2404A5ECBA5C3983667D2D4E15