

**Принято**

Педагогическим советом

протокол № 1

от «28» 08 2021 г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ «Полилингвальная

гимназия №59 «Адымнар –Чаллы»

Галиев А.Т.

Введено в действие приказом

№ 1 от «28» 08 2021 г.



**Положение**  
**о методической службе**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Полилингвальная гимназия №59 «Адымнар –Чаллы»**

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Полилингвальная гимназия №59 «Адымнар-Чаллы» (далее – МБОУ «Адымнар-Чаллы») разработано на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказа Минобрнауки России от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

-Приказа Минобрнауки России от 31.05.2021г. № 286 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 31.05.2021г. № 287 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

-Устава МБОУ «Адымнар-Чаллы».

1.2. Под методической службой в МБОУ «Адымнар-Чаллы» 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 «Адымнар-Чаллы».

## **2.Цель, задачи и основные направления методической службы**

Цель методической службы в МБОУ «Адымнар-Чаллы» - создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.1. Задачи методической службы:

-анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации 'лично-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 «Адымнар-Чаллы»»;

- 2.3. Основные направления методической службы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

•мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников МБОУ «Адымнар-Чаллы»;

•создание и ведение базы данных о педагогических работниках МБОУ «Адымнар-Чаллы»;

•выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников МБОУ «Адымнар-Чаллы»;

- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБОУ «Адымнар-Чаллы»;

- 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 «Адымнар-Чаллы» 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 «Адымнар-Чаллы», информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;

- разработка образовательных программ МБОУ «Адымнар-Чаллы»;

- разработка программы развития МБОУ «Адымнар-Чаллы»;

- 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 «Адымнар-Чаллы» (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 «Адымнар-Чаллы»**

3.1. Для осуществления методической работы, достижения ее целей и задач в МБОУ «Адымнар-Чаллы» сформирована методическая служба. В структуре методической службы МБОУ «Адымнар-Чаллы» функционируют:

- педагогический совет;

- методический совет;

- предметные методические объединения педагогов;
- методическое объединение классных руководителей;
- постоянно действующий семинар;
- временная творческая группа;
- аттестационная комиссия МБОУ «Адымнар-Чаллы»;
- система наставничества

3.2. Педагогический совет работает на основании устава МБОУ «Адымнар-Чаллы» и Положения о педагогическом совете МБОУ «Адымнар-Чаллы».

3.3. Методический совет МБОУ «Адымнар-Чаллы».

3.3.1. Методический совет - коллегиальный совещательный профессионально-педагогический орган МБОУ «Адымнар-Чаллы», 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 «Адымнар-Чаллы», руководители методических объединений, педагог-психолог, опытные педагогические работники по представлению руководства МБОУ «Адымнар-Чаллы». 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 «Адымнар-Чаллы» из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе

3.3.4. Компетенция методического совета.

Методический совет МБОУ «Адымнар-Чаллы»:

- 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 другой), осуществляет оформление и периодическое представление указанной информации для педагогических работников (оформляет выставку);

- организует работу по изучению нормативных документов, инструктивно- методических материалов, педагогических технологий, форм и методов обучения и 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;

- обеспечивает проведение в контрольно-оценочных процедур, 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);

- разрабатывает шаблоны документов для методических объединений (форма анализа работы по реализации образовательной программы за определенный период) и для педагогических работников (форма плана самообразования);

- 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 «Адырнар-Чаллы» 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;

- 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 «Адымнар-Чаллы» 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 «Адымнар-Чаллы» 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 «Адымнар-Чаллы» 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 истории и обществознания, географии, биология, химия;

- методическое объединение учителей родного языка и литературы;
- методическое объединение учителей иностранного языка;
- методическое объединение учителей физики, математики и информатики;
- методическое объединение учителей искусства (изобразительное искусство, музыка) и технологии, физической культуры и основ безопасности жизнедеятельности.

3.4.4. деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который назначается директором МБОУ «Адымнар-Чаллы».

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 «Адымнар-Чаллы», являющихся членами методического объединения;

- участвует в разработке основных образовательных программ МБОУ «Адымнар-Чаллы», 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 «Адымнар-Чаллы» 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 «Адымнар-Чаллы»;

- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации МБОУ «Адымнар-Чаллы»;

-анализирует оснащение предметных кабинетов, вносит методическому совету и администрации МБОУ «Адымнар-Чаллы» 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;

-организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБОУ «Адымнар-Чаллы» (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 «Адымнар-Чаллы» (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 «Адымнар-Чаллы», 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 «Адымнар-Чаллы» 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. 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, реализации проекта).

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 «Адымнар-Чаллы», 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, участие в конкурсе.

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 «Адымнар-Чаллы».

## 4. Формы, содержание и организация методической работы

4.1. Основными формами методической работы в МБОУ «Адымнар-Чаллы» являются:

- заседания педагогического совета МБОУ «Адымнар-Чаллы»;
- заседания методического совета;
- заседания методических объединений;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы;
- разработка учебно-методических материалов и документов;

- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы;
- единый методический день в школе;
- проблемные семинары и практикумы;
- ролевые, деловые и организационно-деятельностные игры;
- моделирование;
- анализ педагогических ситуаций;
- творческие отчеты учителей, педагогические консилиумы;

4.2. МБОУ «Адымнар-Чаллы» формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого МБОУ «Адымнар-Чаллы» 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, накопленной практикой работы других учреждений;
- учет ресурсов МБОУ «Адымнар-Чаллы».

Единая методическая тема МБОУ «Адымнар-Чаллы» реализуется через систему методической работы.

4.3. Планирование методической работы в МБОУ «Адымнар-Чаллы» осуществляется на учебный год. План методической работы МБОУ «Адымнар-Чаллы» формируется из планов работы методического совета, предметных методических объединений, методического объединения классных руководителей и иных подструктур методической службы МБОУ «Адымнар-Чаллы».

4.4. Общее руководство методической работой МБОУ «Адымнар-Чаллы» осуществляет один из заместителей директора МБОУ «Адымнар-Чаллы» по учебно-воспитательной работе, который:

- координирует деятельность всех подструктур методической службы МБОУ «Адымнар-Чаллы» по вопросам введения федеральных государственных образовательных стандартов;
- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы МБОУ «Адымнар-Чаллы»;
- 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 «Адымнар-Чаллы»;
- протоколы и материалы методических органов МБОУ «Адымнар-Чаллы»;
- годовые планы и отчеты по методической работе;

- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников МБОУ «Адымнар-Чаллы»;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта МБОУ «Адымнар-Чаллы»;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками МБОУ «Адымнар-Чаллы»;
- иные документы.