

**Согласовано**  
Управляющий совет  
Пр. № 4 от 28.04.2023г.

**Согласовано**  
Протокол заседания совета  
родителей  
Пр. № 3 от 28.04.2023г.

**Согласовано**  
Протокол заседания совета  
обучающихся  
Пр. № 3 от 28.04.2023г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МОУ «Гимназия №7»  
И.А. Орлова  
Пр. № 121 от 10.05.2023г.

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
Пр. № 18 от 28.04.2023г.

## **Положение** **о методической службе муниципального общеобразовательного** **учреждения «Гимназия №7 имени К.Д. Ушинского»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методической службе муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №7 имени К.Д. Ушинского» (далее – Положение/МОУ «Гимназия №7») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.07.2022);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования от 31.05.2021 №286 (ред. от 18.07.2022 №569);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования от 31.05.2021 №287 (ред. от 18.07.2022 №568);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования от 17.05.2012 №413 (ред. от 12.08.2022 №732);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.03.2021 № 115 (ред. от 07.10.2022);
- Уставом МОУ «Гимназия №7».

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

### **2. Цели и задачи методической службы**

2.1. Целью методической службы в МОУ «Гимназия №7» является повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения и повышения стабильно положительных результатов в

обучении и воспитании обучающихся.

2.2. Задачами методической службы в гимназии являются:

- оперативное реагирование на запросы педагогических работников по насущным педагогическим проблемам;
- знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- организация системы деятельности методической службы гимназии с целью развития личностного потенциала педагогов;
- пополнение информационного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;
- организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- организация деятельности педагогического коллектива гимназии в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

### **3. Организация методической службы**

3.1. Структура методической службы в МОУ «Гимназия №7» представлена методическим советом, методическими кафедрами, профессиональными обучающимися сообществами (далее – ПОС), наставничеством.

3.2. Методический совет создается решением администрации МОУ «Гимназия №7», утверждается приказом по образовательной организации, координирует деятельность различных служб, подразделений, творческих педагогов, направленных на развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности. Руководство методическим советом осуществляет руководитель образовательной организации или заместитель руководителя.

3.3. Основные направления деятельности методического совета:

- обеспечение реализации Программы развития гимназии, основных и адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- организация разработки, экспертизы стратегических документов гимназии (Программ развития, образовательных программ);
- анализ результатов образовательной деятельности;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- рассмотрение и оценка рабочих программ по изучаемым предметам

и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения обучающимися требований государственных образовательных стандартов;

- обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов;

- обсуждение вопросов обучения и воспитания, преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационной категории педагогов;

- обсуждение вносимых в локальные нормативные акты изменений;

- обсуждение вопросов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение календарно-тематических планов;

- обсуждение методики проведения отдельных видов занятий и содержания дидактических материалов к ним;

- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля проектной, исследовательской работой обучающихся;

- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых образовательных технологий обучения;

- содействие в организации деятельности ПОС;

- организация деятельности педагогических работников в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества;

- разработка положений о проведении конкурсов, фестивалей, олимпиад.

#### 3.4. Права методического совета:

- самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом;

- планировать работу, исходя из общего Плана работы МОУ «Гимназия №7» и педагогической целесообразности;

- отдавать распоряжения по вопросам методической деятельности;

- участвовать в управлении образовательной организацией в порядке, определенном Уставом МОУ «Гимназия №7»;

- участвовать в работе педагогического совета гимназии;

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

- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности образовательной организации;

- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в других образовательных учреждениях.

#### 3.5. Основные направления деятельности методических кафедр:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- обеспечение планирования, организации, контроля и анализа образовательной деятельности;

- выявление затруднений и успехов в профессиональной

деятельности педагогов кафедр;

- диагностика потребностей педагогов кафедр в методическом обеспечении образовательного процесса;

- изучение, анализ и обобщение инновационной педагогической деятельности педагогов кафедр;

- тактическая интерпретация федеральных, региональных, муниципальных, школьных нормативных документов, определяющих стратегию деятельности кафедр;

- утверждение плана работы методических кафедр;

- обсуждение, корректировка и принятие рабочих программ и календарно-тематических планирований учителя;

- утверждение материалов для контроля освоения обучающимися планируемых результатов;

- оказание методического сопровождения молодым педагогам при вхождении в профессию;

- анализ состояния преподавания предмета по итогам мониторинга образовательной деятельности и внутришкольного контроля;

- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;

- организация открытых занятий, уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;

- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;

- организация и проведение предметных недель в образовательной организации;

- организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;

- организация внеурочной деятельности;

- проведение исследований и экспертной работы, содействующей инновационному развитию;

- обсуждение, рецензирование, оппонирование учебно-методических материалов (авторских методик преподавания, учебно-методических пособий, дидактических средств и т.п.), разработанных педагогами кафедр;

- содействие повышению квалификации и профессиональной переподготовки педагогов кафедр, необходимых для обеспечения качества образовательного процесса;

- проверка соответствия аттестационных материалов педагогических работников, претендующих на установление первой/высшей квалификационной категории, критериям и показателям результативности профессиональной деятельности (достижений) для предоставления в аттестационную комиссию Саратовской области.

3.6. Педагоги методических кафедр имеют право:

- вносить предложения руководству образовательной организацией по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, проведению занятий в рамках внеурочной деятельности;

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

- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности образовательной организации на заседаниях методического совета.

3.7. Основные направления деятельности профессиональных обучающихся сообществ:

- поиск и систематизация прогрессивных идей, способствующих модернизации методики обучения и воспитания;

- изучение, апробация и внедрение новых образовательных технологий, методик, приемов педагогической техники;

- проведение педагогических исследований и формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования;

- подготовка методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;

- изучение научно-методической литературы и передового педагогического опыта по выбранной теме;

- проверка эффективности творческих идей на практике;

- пропаганда наработанных идей через различные виды мероприятий и издательскую деятельность.

#### **4. Компетенции и обязанности участников методической службы**

4.1. Основными участниками методической службы гимназии являются педагогические работники МОУ «Гимназия №7».

4.2. Компетенции и обязанности участников методической службы:

- педагоги участвуют в работе методических кафедр, обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег, разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися; работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на методическом совете и допущены к использованию решением педагогического совета гимназии); участвуют в методической работе гимназии, района, города, региона;

- руководители методических кафедр организуют, планируют деятельность методических кафедр, 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; анализируют деятельность методических групп, готовят проекты

решений для методических и педагогических советов; организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки; оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации педагогов, методических мероприятий; проводят консультации для педагогов гимназии;

– методисты организуют текущее и перспективное планирование методической работы в гимназии, координируют работу педагогов, а также разработку учебно-методической работы, необходимой для деятельности гимназии; координируют деятельность методических кафедр; обеспечивают использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и внедрение в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий; осуществляют контроль за качеством методической работы; оказывают помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий; обеспечивают своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации; организуют повышение квалификации и профессионального мастерства учителей; принимают участие в аттестации педагогических кадров;

– администрация МОУ «Гимназия №7» разрабатывает вместе с участниками методических кафедр задания и методические материалы; определяет порядок работы всех форм методической работы; координирует деятельность методических кафедр и методических мероприятий; контролирует эффективность деятельности гимназии в рамках методической работы; проводит аналитические исследования деятельности методической службы; рекомендует руководителей методических кафедр.

#### **5. Документы, обеспечивающие деятельность методической службы**

К документам, регламентирующим деятельность методической службы в МОУ «Гимназия №7», относятся:

- Программа развития МОУ «Гимназия №7»;
- настоящее Положение о методической службе МОУ «Гимназия №7»;
- приказ директора МОУ «Гимназия №7» об организации методической службы на текущий учебный год;
- анализ методической работы за прошлый учебный год;
- план работы МОУ «Гимназия №7» на текущий учебный год, включая план методической работы;
- план-график работы методического совета МОУ «Гимназия №7»;
- протоколы заседаний методического совета МОУ «Гимназия №7».

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете МОУ «Гимназия №7» и утверждается приказом директора гимназии.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и

дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, предусмотренном для принятия настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.