

«ПРИНЯТ»
решением Педагогического совета
ГБОУ гимназии №166
протокол от 17.12.2024 № 6/24-25

«УТВЕРЖДЕНО»
Исполняющий обязанности
директора ГБОУ гимназии №166

_____ Е.Е.Мошников

приказ от 18.12.2024 № 644

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методической службе и организации методической работы
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
гимназии №166 Центрального района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения.

1.1. Положение о методической службе и организации методической работы в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии №166 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Положение; Гимназия) устанавливает правила организации работы в части реализации образовательных программ; внедрения современных педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс, а также в планировании, разработке и апробации педагогических технологий и компетенций, направленных на формирование и развитие личности учащегося и профессионально значимых качеств педагогических работников.

1.2. Положение – это локальный нормативный акт, который устанавливает основные цели, и задачи, регламентирует функции методической службы и организации методической работы, определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство, а также оптимизирует управление образовательным процессом.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- - Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении национальных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Распоряжение Министерства образования Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 № 250н. «Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 30.03.2022 № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;
- - Распоряжение Комитета по образованию от 21.08.2023 № 1077-р «Об утверждении Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 166 Центрального района Санкт-Петербурга».

1.2 Методическая служба – это гибкая развивающаяся внутришкольная структура обеспечения, разработки и внедрения современных педагогических технологий в организацию и осуществление образовательной деятельности Гимназии, обновление содержания образования, повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказанием им методической помощи.

1.3 Методическая служба является структурной единицей в системе управления Гимназии.

1.4. Основные принципы методической работы:

- Связь с жизнью, актуальность.
- Научность.

– Системность.

1.5. Общее руководство методической службой гимназии осуществляет руководитель гимназии.

2 Цели, задачи и функции методической службы Гимназии.

2.1 Цель методической службы — обеспечение условий для эффективной организации образовательной деятельности на основе непрерывного профессионального развития и повышения профессионального мастерства педагогических работников в целях достижения положительных результатов обучения и воспитания обучающихся, а также создание условий для развития творческой инициативы и самореализации педагогов и учащихся.

2.2. Задачи методической службы Гимназии:

- Выявление и нивелирование профессиональных дефицитов на основе построения индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников;
- Своевременное и оперативное определение по запросам педагогических работников проблем развития и функционирования образовательной организации;
- Анализ/самоанализ профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с темами самообразования, предупреждение и преодоление недостатков и затруднений в их деятельности, выработка путей решения педагогических проблем и затруднений;
- Ознакомление педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями, наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, внедрение в деятельность образовательной организации лучших педагогических практик;
- Сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке;
- Методическое и ресурсное обеспечение образовательной деятельности, в том числе методическое сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных программ, осуществление мониторинга и фиксации результатов выполнения образовательных программ;
- Создание педагогическими работниками собственных методических разработок, форм, методов, индивидуальных программ обучения и воспитания для применения в условиях образовательной организации.
- Работа с высокомотивированными и одаренными учащимися. Активизация творческой, исследовательской деятельности педагогов и учащихся.
- Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество Гимназии и семьи на принципах гуманизма.

2.3. Функции методической службы:

- диагностическая (мониторинг педагогической деятельности, анализ, аттестация педагогических кадров);
- информационная (информационная поддержка педагогов, формирование банка данных);
- научно-исследовательская (координация научно-исследовательской деятельности, презентация инновационного профессионального опыта);
- организационная (подготовка к участию в конкурсах педагогического мастерства, распространение передового опыта, стимулирование труда педагогов);
- образовательная (внедрение и апробация современных технологий, экспертиза и утверждение программ).

3 Структура и организация деятельности методической службы Гимназии

3.1. Руководителем методической службы Гимназии является директор Гимназии.

3.2. Методическая служба осуществляет руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива Гимназии и представлена следующими уровнями линейного соподчинения:

3.3. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и с заместителями директора Гимназии по ВР и УВР и утверждается приказом директора Гимназии.

3.4. Структура методической службы, организационные особенности и функции.

3.4.1 *Педагогический совет* – высший орган коллективного руководства методической работой. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Гимназии.

Функции педагогического совета Гимназии:

- Осуществляет выбор программ, форм и методов учебно–воспитательного процесса;
- Обсуждает учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные планы, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- Организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- Принимает решения о проведении промежуточной аттестации;

3.4.2. *Методический совет* является главным связующим звеном всех подструктур. В состав методического совета входят директор Гимназии, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители методических объединений, педагогические работники.

Функции методического совета Гимназии:

- Диагностическая (мониторинг педагогической деятельности, анализ, аттестация педагогических кадров);
- Информационная (информационная поддержка педагогов, формирование банка данных);
- Научно-исследовательская (координация научно-исследовательской деятельности, презентация инновационного профессионального опыта);
- Организационная (подготовка к участию в конкурсах педагогического мастерства, распространение передового опыта, стимулирование труда педагогов);
- Образовательная (внедрение и апробация современных технологий, экспертиза и утверждение программ)
- Диагностическая (мониторинг деятельности различных инновационных направлений);
- Методическая (координация методической работы; презентация передового опыта работы педагогов Гимназии);

Организационная (организация и проведение методических мероприятий в школе).

3.4.3 *Методическое объединение* является основным структурным подразделением методической службы, осуществляющим руководство образовательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по предметам, областям или направлениям педагогической деятельности. Организуется при наличии не менее трех учителей-предметников по одному учебному предмету / образовательной области / по направлениям педагогической деятельности или дополнительному образованию

Функции методического объединения Гимназии:

- Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, организация повышения квалификации учителей,
- Отбор содержания и составление образовательных программ по предмету, совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных и выпускных классах,
- Взаимопосещение уроков по определённой тематике, организация открытых уроков, выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету, ознакомление с методическими разработками по предмету, организация и проведение предметных недель, первого этапа предметных олимпиад, конкурсов.

3.4.4. *Творческая группа* создается на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для саморазвития и самообразования педагога.

Функции творческой группы Гимназии:

- Изучение литературы и передового опыта по определённой проблеме;
- Анализ педагогического процесса в аспекте данной проблемы;
- Проведение экспериментальной апробации проектов (моделей) как собственных, так и разработанных другими группами;
- Разработка методических рекомендаций на основе результатов, полученных в группе; представление своих исследований для обсуждения педагогической общественности (на научно-практические конференции, педчтения и т. д.);
- Публикация материалов в печати.

3.4.5. *Социально-психологическая служба сопровождения* – это комплексная служба сопровождения ребёнка, предупреждающая сложные ситуации обучения, адаптации, общения.

Функции социально-психологической службы сопровождения Гимназии:

- Обеспечение высокопрофессиональной консультативной, диагностической, коррекционной помощи детям, педагогам, родителям.
- Сбор информации о проблеме;
- Консультирование педагогов и родителей по запросам
- Диагностика учебно-воспитательного процесса.

3.5. Работа методической службы Гимназии организуется на основе планирования, составленного в соответствии с планом работы Гимназии, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.6. Направления работы методической службы:

- Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя.
- Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, стимулирующие активность учащихся, раскрывающие творческий потенциал личности ребёнка, обеспечивающие формирование универсальных учебных действий.
- Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими участниками образовательного процесса.
- Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.
- Ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя.
- Непрерывное самообразование учителя и повышение уровня профессионального мастерства.
- Достижение образовательных результатов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).
- Формирование системы внеклассной работы по предмету, ее ориентация, идеи, разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.7. Формы работы методической службы:

3.7.1. Формы, направленные на повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических и руководящих работников школы:

- курсовая подготовка (в том числе дистанционно);
- авторские лекции и семинары;
- обучающие семинары;

- методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам образования);
- участие в работе сетевых сообществ;
- мастер-классы;
- самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
- наставничество;
- индивидуальная методическая помощь;
- выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);
- опытно-экспериментальная работа;
- диагностика затруднений.

3.7.2. Формы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- научно-практические конференции;
- практические семинары по направлениям деятельности Гимназии;
- фестивали;
- открытые уроки;
- мастер-классы;
- творческие отчёты;
- конкурсы методических материалов и педагогического мастерства;
- презентация авторских разработок и публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- печатные издания школы, в том числе на электронных носителях.

3.7.3. Формы информационно-методической работы:

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы;
- обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- создание банков программ, авторских разработок;
- создание картотеки: программ элективных курсов, электронных ресурсов;
- разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям;
- работа в сети Интернет – размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте;
- освещение деятельности педагогов в СМИ.

4. Участники методической службы и их компетенции.

4.1. Основными участниками методической службы Гимназии являются:

- педагогические работники;
- классные руководители;
- руководители методических объединений и творческих групп;
- администрация Гимназии (директор, заместители директора);
- социальные партнеры.

4.2. Компетенции участников методической службы.

4.2.1. Педагогические работники и классные руководители:

- участвуют в работе методических объединений и творческих групп;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют деятельность на основе изучения своей работы и работы коллег;
- участвуют в выборах руководителей методических объединений и творческих групп;
- разрабатывают и выносят на обсуждение методические программы, технологии, приёмы и способы работы с учащимися;
- участвуют в работе педагогического сообщества;
- работают над темами самообразования.

4.2.2. Руководители методических объединений:

- организуют и планируют деятельность методических объединений;
- 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 объединений, готовят проекты решений для педагогических советов;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

4.2.3. Руководитель творческой группы:

- оказывает индивидуальную помощь педагогам;
- вносит предложения по организации деятельности группы;
- выступает перед педагогами школы и администрацией школы с пропагандой и анализом деятельности группы;
- организует и планирует работу творческой группы;
- составляет план работы творческой группы;
- участвует в экспертной оценке деятельности учителей в процессе аттестации.

4.2.4. Руководитель творческой группы:

- контроль эффективности деятельности методических объединений педагогических работников и других элементов структуры методической службы;
- стимулирование работы лучших педагогов и педагогического коллектива в целом;
- создание благоприятных условий для работы методических объединений, творческих групп и других элементов методической службы;
- обеспечение работы методических объединений и творческих групп необходимым учебно-методическим комплексом;
- оказание всесторонней помощи руководителям методических объединений, творческих групп и другим участникам методической службы; содействие тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических объединений;
- содействие внедрению инновационной деятельности в образовательный процесс;
- содействие распространению педагогического опыта;
- утверждение планов работы методических объединений, творческих групп и других элементов структуры методической службы.

5 Документация

5.1. Работа методической службы оформляется документально в форме:

- - протоколов заседаний Методических советов;
- - планов методической работы (планов-графиков, дорожных карт) школы, планов работы методических объединений педагогических работников;
- -планов самообразования педагогов, индивидуальных образовательных маршрутов педагогов;
- - конспектов, технологических карт, разработок лучших методических мероприятий Гимназии;
- - аналитических справок о результатах проведения методических мероприятий;
- - аналитических отчётов о методической работе,
- - обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования; информации о методических семинарах.

5.2. Документально оформленная методическая работа общеобразовательной организации заносится в информационный банк педагогического опыта.