



Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Томский физико-технический лицей»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета

Протокол № 1
«31» августа 2021г.

Утверждаю:
Директор ОГБОУ «ТФТЛ»
В.С. Ефремов
«августа» 2021г.
Приказ № 101 от 31.08. 2021г.



Положение

об организации методической работы в ОГБОУ «Томский физико-технический лицей»

г. Томск, 2021

**Положение
об организации методической работы
в ОГБОУ «Томский физико-технический лицей»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации методической работы в ОГБОУ «Томский физико-технический лицей» (далее- Лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.19, п.7 ст.48), Уставом лицея.

1.2. Положение об организации методической работы Учреждения определяет цели, задачи, формы организации методической работы Учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательной деятельности, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников Лицея.

1.3. Цель и задачи

Цель организации методической работы - повышение профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развитие творческого потенциала педагогических работников Учреждения, формирование у педагогов коммуникативной компетентности, повышение квалификации в психолого-педагогической и научно- теоретической областях.

Организация методической работы Учреждения решает следующие задачи:

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательной деятельности;
- организует работу по созданию нормативно-правовой базы методической работы в Учреждении;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения образовательной деятельности, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

2. Содержание направлений методической деятельности

2.1. Организационно-методическое направление

2.1.1. Планирование, организация и координация разработки нормативно-правовой базы методической деятельности Учреждения педагогического коллектива, организация деятельности методических объединений, временных проблемных и творческих групп, оценка результатов методической деятельности, совместная работа с учреждениями дополнительного образования педагогических работников.

2.1.2. Планирование и организация конкурсов профессионального мастерства:

разработка нормативной документации, информирование педагогов о конкурсах, подборка материалов в помощь конкурсантам.

Планирование и организация аттестации педагогических и руководящих работников: информирование, консультирование, оказание помощи при подготовке документов, планирование аттестации, проведение семинаров.

2.1.3. Планирование и организация работы с кадровым резервом и молодыми специалистами: проведение индивидуальных консультаций, бесед, диагностика профессиональных затруднений педагогов.

2.1.4. Планирование и организация диагностики профессиональной деятельности и профессиональной компетентности, профессиональных затруднений, творческих способностей и возможностей педагогов: анализ профессиональных потребностей педагогов, самоанализ деятельности, посещение и анализ уроков администрацией и взаимопосещение уроков.

2.2. Информационно-методическое направление

2.2.1. Информационное и программно-техническое сопровождение деятельности работников Учреждения, компьютеризация рабочего места педагога, оформление информационно - методического стенда, размещение информации о текущей и планируемой деятельности педагогов на сайте школы.

2.2.2. Создание банка данных диагностических методик, отслеживающих профессиональные затруднения, профессиональные и личностные компетенции педагогических работников Учреждения.

2.2.3. Создание банка данных о педагогических кадрах Учреждения: портфолио педагогов, создание банка данных по образованию, стажу, курсовой подготовке, прохождению аттестации, участию в конкурсах разного уровня, публикациям педагогов.

2.2.4. Создание единого информационного пространства через сетевое взаимодействие субъектов: организация школьного сайта, электронной почты Лицея, индивидуальные сайты педагогов, электронные мониторинги, мультимедийные инфозоны, информационные стенды и экспозиции.

2.2.5. Ознакомление педагогических работников нормативной, правовой и рекомендательной документацией, с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях: проведение групповых консультаций, методических памяток-рекомендации, круглые столы, информационный стенд "Методическая копилка».

2.2.6. Информирование педагогических работников о новых направлениях развития образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, УМК, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах: проведение индивидуальных консультаций, мастер-классы, консультации, размещение информации на сайте образовательной организации, информационном стенде.

2.2.7. Участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и педагогических работников Учреждения, оказание им информационно-методической помощи в непрерывном образовании: содействие повышению квалификации через систему дистанционных организация педагогов для участия в вебинарах, семинарах, конкурсах разного уровня планирование повышения квалификации педагогов, организация методического дня, диагностика педагогических затруднений, мониторинг курсовой подготовки.

2.2.8. Ознакомление педагогических и руководящих работников с опытом инновационной деятельности общеобразовательного учреждения и педагогов области, региона: проведение учебно-методических мероприятий через организацию методических дней в школе, участие в конференциях, семинарах, ознакомление через средства массовой информации, размещение информации на сайте образовательной организации, стенде, обобщение опыта через проведение семинаров, педагогических советов.

2.2.9. Изучение, обобщение и технологическое описание передового (инновационного, актуального) педагогического опыта педагогических работников, опыта образовательного учреждения: планирование, наблюдение, участие в конкурсном движении, проведение мастер-классов, семинаров для педагогических работников школ области, участие в региональных конференциях, вебинарах, курсах повышения квалификации.

2.2.10. Оказание помощи педагогам в разработке комплексного учебно-методического обеспечения учебного предмета: методические консультации по технологии составления рабочих программ, консультирование, оказание помощи в пополнении учебных кабинетов необходимыми методическими пособиями, оборудованием.

2.2.11. Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды (написание заявления и др.):

оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды (написание заявления, оформление материалов творческого отчета), оформление материалов творческого отчета.

2.3. Ведение портфолио педагогов:

формирование портфолио педагога, консультирование, сбор информации о деятельности педагога, отслеживание индивидуальных достижений педагога.

2.4. Учебно-методическое направление

2.4.1. Разработка учебно-методических материалов (учебных программ, методических

рекомендаций, указаний и разработок): помощь в организации внутреннего и внешнего рецензирования материалов, консультирование педагогов по написанию рабочих программ.

2.4.2. Организация и проведение обучения по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников Учреждения: проведение мастер-классов по использованию ИКТ-технологий, взаимопомощь, индивидуальные консультации, обучение педагогов использованию в работе системы голосования.

2.4.3. Разработка и реализация (внутри Учреждения) программы повышения профессионализма, развития творчества педагогических работников: программа повышения профессионализма, развития творчества педагогических работников является составной частью программы развития Учреждения.

2.4.4. Консультативная помощь педагогам по разработке учебно-методического обеспечения ФГОС: изучение нормативной документации по разработке учебно-методического обеспечения ФГОС, консультирование.

2.4.5. Создание системы методических услуг в соответствии с потребностями педагогов по основным направлениям модернизации образования: анализ потребностей руководителей и педагогов по основным направлениям модернизации образования в методических услугах по результатам диагностики и анкетирования.

2.5. Научно-методическое направление

2.5.1. Научно-методическое сопровождение инновационных процессов и опытно-экспериментальной работы в образовательном учреждении: проведение консультации, круглых столов, мастер-классов.

2.5.2. Научно-методическая помощь в разработке инновационной программы развития Учреждения и программ опытно-экспериментальной работы Учреждения: проведение консультации, практических семинаров, прохождение краткосрочных курсов повышения квалификации, проведение методических дней.

2.5.3. Организация рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных, учебно-методических и др.), дидактических материалов: создание и подборка методических материалов соответствующих современным требованиям к составлению учебно-методической документации, пособий.

2.5.4. Разработка критериев для экспертизы материалов конкурсов методических разработок, профессионального мастерства.

2.5.5. Экспертиза учебно-программной документации: учебных программ, методической продукции, внутренняя экспертиза учебно-программной документации силами педагогов, руководителями МО, специалистами предметных областей, осуществление внутренней и организация внешней экспертизы методической продукции; осуществление внутренней и организация внешней экспертизы методической продукции силами педагогов школы.

2.5.6. Анализ и обобщение результатов экспериментальной работы образовательного учреждения: анализ методической работы школы за год, организация семинаров, публикация в средствах массовой информации, участие в вебинарах, конференциях, мотивирование педагогов к участию в конкурсах разного уровня.

2.5.7. Организация работы по научно-методическому обеспечению содержания образования: организация и проведение круглых столов по вопросам обновления содержания образования, тематических педагогических советов, методических дней.

2.5.8. Научно-методическая помощь педагогам в разработке авторских программ, элективных курсов: проведение индивидуальных консультаций, семинаров, обсуждение на методическом совете.

2.5.9. Проведение научно-практических конференций для педагогов и обучающихся: консультирование педагогов и обучающихся, оказание помощи в получении внешней рецензии на работу.

2.5.10. Мотивация и стимулирование педагогов к научно-исследовательской деятельности: представление опыта работы педагога на областных семинарах, представление педагога к награждению, делегирование педагогам управленческих функций.

2.5.11. Организация работы временных творческих коллективов.

2.5.12. Осуществление мониторинга качества образования: мониторинг учебных достижений учащихся школы, мониторинг выполнения административных контрольных работ.

3. Формы методической работы

3.1. Организационные формы методической работы: инструктивно-методические совещания,

методические оперативки, профессиональные объединения педагогов на постоянной основе), временные профессиональные объединения (творческие группы, проблемные группы, проектные команды, ВТК, смотры-конкурсы кабинетов, выставки, открытые уроки и взаимопосещения, предметные недели, описание, оформление и презентация опыта работы и др., создание банка данных методических материалов, подготовка и проведение методического дня, педагогических мастерских, организация и проведение профессионального конкурса для педагогов школы; оформление баз данных по направлениям мониторингов:

- -образование педагогов;
- -повышение квалификации педагогов;
- -повышение профессионального уровня педагогов;
- -представление опыта работы педагогов;
- -награды педагогов;
- -участие педагогов в общественной жизни;
- -качество обучения учащихся, как результат работы педагогов.

3.2. Дидактические формы методической работы: индивидуальные (консультации, стажировка, наставничество, ведение портфолио, самообразование педагогов, выполнение индивидуальных заданий); групповые (постоянно действующие семинары, методические семинары, психолого-педагогические проблемные семинары, теоретические и научно-практические конференции, педагогические чтения, групповые дискуссии, диспуты, деловые, ролевые, организационно-деятельностные игры, творческие отчеты, творческие педагогические лаборатории, мастерские, мастер-классы, круглые столы, школа передового опыта, школа молодого педагога, другие групповые формы); групповые: (тематические групповые, индивидуальные консультации); коллективные (теоретические и научно-практические педагогические конференции, педагогические чтения).

3.3. Деятельность на основе договоров о совместном сотрудничестве, социальном партнерстве: проведение семинаров, мастер-классов для педагогов города, области, создание условий для прохождения педагогической практики студентов педагогического колледжа, участие работников общеобразовательного учреждения в мероприятиях, организованных социальными партнерами.

4. Организация методической работы

4.1. Методическая работа в Лицее организуется через деятельность педагогических объединений:

- педагогический совет;
- методический совет (уровень основного, среднего общего образования);
- аттестационная комиссия (уровень основного, среднего общего образования);
- школа наставничества (уровень основного, среднего общего образования);
- временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы педагогов.

4.2. Деятельность советов, объединений, комиссий, школы наставничества, временных творческих коллективов, проблемных, проектных и аналитических групп педагогов организуется в соответствии с целями их организации.

4.2.1. *Педагогический совет* - коллегиальный орган управления Лицея.

Педагогический совет создан в целях развития воспитания и обучения учащихся, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

Педагогический совет является действующим органом для рассмотрения основных вопросов учебной, воспитательной работы и деятельности педагогического коллектива.

В состав педагогического совета входит по должности директор Лицея, заместитель директора по УВР, заместитель директора по МиИР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ИТ, все педагогические работники.

Компетенция педагогического совета:

- а) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- б) разрабатывает образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- в) отбирает дополнительные общеразвивающие программы, вправе разрабатывать собственные (авторские) программы или модифицированные, с учетом особенностей

психофизического развития и возможностей детей;

г) рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки);

г) организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;

д) заслушивает отчёты директора о создании условий для реализации образовательных программ;

е) анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации основной образовательной программы общего образования в соответствии с ФГОС ОО;

ж) принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, на следующий уровень образования, допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

з) согласует проекты локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;

и) выполняет иные функции в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

Педагогический совет организует свою деятельность в соответствии с положением о педагогическом совете Учреждения.

4.2.2. *Методический совет* – является коллективным общественным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности в Учреждении.

Компетенция методического совета:

- создание педагогических объединений как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
- координация деятельности педагогических объединений, направленной на развитие методического обеспечения образовательной деятельности;
- разработка основных направлений методической работы Учреждения;
- организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в т. ч. дистанционных);
- организация консультирования педагогов школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- обсуждение рукописи учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организация взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий между педагогами различных педагогических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- проведение совместных заседаний педагогических объединений;
- изучение опыта работы педагогических объединений;
- организация социального партнерства с другими образовательными организациями города;
- разработка положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и др. Методический совет имеет право:
- разработка предложений по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;
- рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в педагогических объединениях; ставить вопрос перед администрацией школы о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников школы в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах приоритетного национального проекта "Образование";
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.

В состав методического совета которого входят: заместитель директора по УВР, заместитель директора по МиИР, заместитель директора по ВР; учителя предметов учебного плана. Состав методического совета утверждается приказом директора Учреждения. Для обеспечения работы методического совета избирается секретарь.

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 Лицея.

Периодичность заседаний методического совета – не реже 1 раза в четверть.

Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за 3 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 Учреждения.

Заседания методического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек.

Контроль над деятельностью методического совета осуществляет директор Лицея (или лицо, им назначенное), в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

4.2.3. *Школа наставничества* - организуется при наличии в Лицее молодых специалистов для оказания помощи начинающим учителям в профессиональной адаптации, создания условий для профессионального роста молодых и начинающих педагогов. Наставники назначаются приказом директора Лицея. Наставничество осуществляется в соответствии с Положением «О наставничестве в ОГБОУ «Томский физико-технический лицей».

4.2.4. *Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы* создаются по инициативе педагогов, администрации Учреждения с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития общеобразовательного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных запросов. Руководители временных творческих коллективов, проблемных, проектных и аналитических групп назначаются приказом директора общеобразовательного учреждения

4.2.5. *Аттестационная комиссия* - создается с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности. Состав аттестационной комиссии утверждается директором общеобразовательного учреждения. Деятельность аттестационной комиссии организуется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Лицее.

5. Права и обязанности участников методической работы школы

5.1. Реализация прав участников методической работы Лицея осуществляется через их профессиональные компетенции.

5.1.1. Учителя, классные руководители, педагог-психолог, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе творческих, рабочих группах и других школьных профессиональных сообществ;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают рабочие программы учебных предметов, внеурочной деятельности, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МС и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- работают над самостоятельно выбранной методической темой;

- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;
- получают методические консультации, экспертные заключения от методического объединения;
- систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участие в профессиональных методических конкурсах;
- предлагают руководителям творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- участвуют в инновационной, экспериментальной работе;
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях.

5.1.2. Руководители творческих или рабочих:

- организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность группы;
- обеспечивают эффективную работу участников методической группы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в методических объединениях и творческих группах;
- готовят методические рекомендации для педагогов лицея;
- готовят проекты решений для педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;
- оказывают содействие администрации Лицея в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- предлагают администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- инициирует проведение методических мероприятий;
- представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

5.1.3. Администрация образовательной организации:

- определяет содержание методической работы Учреждения;
- разрабатывает программы, планы методической, инновационной, экспериментальной работы;
- координирует деятельность различных методических объединений;
- инициирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
- заключает договорные отношения с образовательными учреждениями профессионального образования, для развития методической работы школы;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

6. Обязанности участников методической работы

6.1. Педагогические работники обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- систематически посещать заседания педагогического совета;
- стремиться к активному участию в деятельности профессиональных сообществ;
- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;

- участвовать в обсуждении решений педагогического совета;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации школы в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину;
- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом директора лицея;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

6.2. Руководители творческих групп обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов; организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- при необходимости организовывать проведение открытых уроков участников МО;
- анализировать деятельность творческих/ рабочих групп;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

6.3. Администрация Лицея обязана: создавать благоприятные условия для организации методической работы, обеспечивая необходимыми материальными и кадровыми ресурсами.

7. Документация по методической работе

Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- плана методической работы Учреждения;
- анализа методической работы за учебный год (отчет по самообследованию);
- протоколов заседаний методических советов других педагогических объединений;
- договора о совместной деятельности с учреждениями дополнительного профессионального образования;
- приказов директора Лицея по организации методической работы;
- мониторингов;
- уровень образования педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников;
- аттестация педагогических работников;
- участие в конкурсном движении педагогических работников;
- участие педагогов в методических мероприятиях разного уровня;
- представление опыта работы педагогических работников в форме публикаций (в печатных сборниках, в педагогических интернет-сообществах);
- награды педагогических работников;
- график прохождения аттестации педагогических работников на текущий год;
- план-график повышения квалификации учителей методического объединения на текущий год;
- график проведения текущих контрольных работ: предупреждение перегрузок обучающихся;
- график административных контрольных работ на четверть;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.