



Положение об организации методической работы коллектива МОУ «Тверская гимназия №6»

Положение о методической работе в гимназии разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Единого квалификационного справочника работников образования, Устава МОУ «Тверская гимназия №6», должностных инструкций педагогических работников, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов гимназии в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

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

1. Цели и задачи методической работы в гимназии

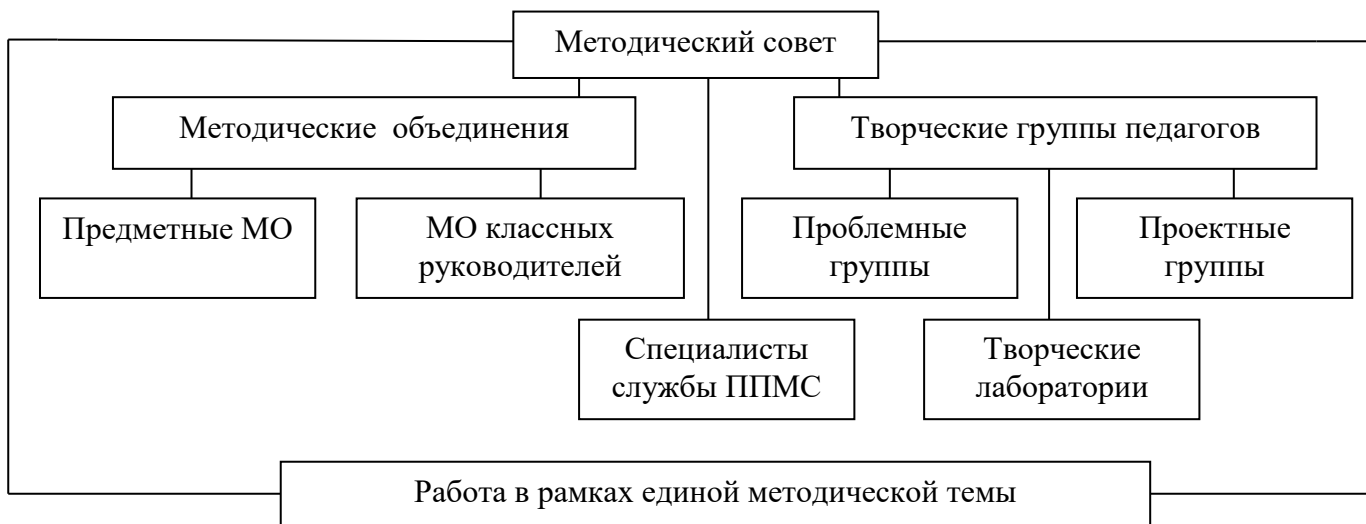
1.1. Целью методической работы в гимназии является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников гимназии.

1.2. Задачи методической работы в гимназии:

- создание внутришкольной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников гимназии;
- создание условий для освоения педагогическими работниками гимназии новых положений педагогической науки, педагогической психологии, методики преподавания предметов;
- изучение и внедрение в школьную практику передового педагогического опыта;
- формирование у педагогических работников гимназии потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- формирование и совершенствование у педагогических работников гимназии информационной и коммуникативной компетентности;
- оказание педагогическим работникам гимназии квалифицированной методической помощи в работе;
- повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных занятий на основе систематического планового посещения уроков и их анализа.

2. Организация методической работы в гимназии

2.1. Структура методической службы:



2.2. Основные формы методической работы:

- заседания Методического совета,
- Методическая неделя,
- Школьные педагогические чтения.
- корпоративное обучение в форме семинаров, практикумы, открытых уроков и внеклассных мероприятий, мастер-классов,
- предметные месячники,
- конкурсы «Фестиваль открытых учебных занятий», «Учитель года», «Конкурс мультимедийных уроков», «Учительских портфолио»,
- научно-практические конференции,
- Школа молодого учителя,
- педагогические советы,
- педагогические дебаты,
- лектории,
- тренинги,
- Ярмарка педагогических идей,
- деятельность Методического кабинета гимназии.

3. Содержание методической работы гимназии.

3.1. Основными участниками методической работы гимназии являются:

- учителя-предметники,
- классные руководители,
- библиотекарь,
- педагог-организатор;
- педагоги дополнительного образования,
- заведующая школьным музеем,
- специалисты службы ППМС,
- руководители предметных МО,
- администрация гимназии (директор, заместители директора по НМР, УВР, ВР).

4. Обязанности участников методической работы школы

4.1. Компетенция участников методической работы

4.1.1. Учителя-предметники, классные руководители, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе МО и творческих групп;
- 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 учащимися;

- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического или Методического советов гимназии),
- составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой,
- работают над самостоятельно выбранной методической темой,
- определяют период работы над методической темой (год, три, пять),
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период.

4.1.2. Руководители методических объединений, проблемных групп:

- организуют, планируют деятельность МО и творческих групп;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, 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 гимназии;
- анализируют деятельность МО и творческих групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов, аналитические отчеты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;
- руководят деятельностью школьных экспертных групп в ходе аттестации педагогов гимназии и участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых объединений;
- организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки.

4.1.3. Администрация гимназии:

- определяет содержание методической работы гимназии в соответствии с выбранной единой методической темой гимназии;
- координирует деятельность различных методических объединений,
- инициирует и организует проведение методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений и творческих групп;
- проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива гимназии;
- составляет рейтинг деятельности предметных МО, оценивая их КПД;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

4.2. Обязанности участников методической работы

4.2.1. Учителя и классные руководители, педагоги дополнительного образования обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия (не менее одного раза в год);
- систематически посещать занятия МО и выбранной по собственному желанию творческой группы;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации гимназии и руководителя МО и творческих групп в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять методическую копилку гимназии.

4.2.2. Руководители методических объединений и творческих групп обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО, творческих групп;
- анализировать деятельность МО, творческих групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов гимназии.

4.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МО и творческих групп, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО и творческих групп в организации работы их объединений;
- использовать эффективные формы стимулирования деятельности руководителей МО и творческих групп и педагогов, отличившихся в методической работе,
- изыскивать возможности (материальные и временные) для организации курсовой переподготовки работников гимназии в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

5. Документация

5.1. Методическая работа в гимназии оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний методических советов и МО, ответственность за качество ведения которых возлагается соответственно на замдиректора по НМР и руководителей МО;
- годового плана научно-методической работы гимназии и планов работы МО, которые составляются соответственно замдиректора по НМР и руководителями МО;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий гимназии;
- аналитических отчётов о результатах методической работы замдиректора по НМР, технического специалиста, руководителей МО и творческих групп по итогам года;
- аналитических отчётов классных руководителей и учителей – предметников по итогам года;
- рефлексивных портфолио педагогических работников, претендующих на ежегодную стимулирующую доплату к заработной плате;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников гимназии (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио и пр.).