

Принят на
педагогическом совете
МОУ Тверской гимназии №10
Протокол № 20
от 30.03.2011



Утверждаю
директор гимназии №10
Г.Е. Жаринова
приказ № 43/1
от 30.03.11г

**Локальный акт
«Положение о методической службе гимназии».**

1. Общие положения.

1.1. Методическая служба является основным подразделением образовательной деятельности, представляющая собой структурную организацию:

1.2. Руководство методической службой осуществляется Методическим Советом, координирует работу методической службы заместитель директора по УВР, отвечающий за методическую работу.

1.3. Работа всех структурных подразделений, включая методические объединения, регламентируется Положениями.

1.4. Работа Методической службы гимназии состоит из четырех блоков:

Методический.

Инновационный.

Вспомогательный.

Блок обобщения и систематизации.

В методическом блоке работают методические объединения учителей предметников.

В инновационном – временные творческие коллективы, методические объединения, отдельные высококвалифицированные педагоги, заинтересованные определенным направлением работы.

В состав вспомогательного блока входят медико-психологическая и библиотечно-информационная службы.

В блоке обобщения и систематизации – заместители директора по УВР, ИКТ, ВР.

1.5. Методическая служба строится на основе:

- лично-ориентированного, системно-деятельностного подхода;
- положительной мотивации;
- рефлексии;
- диагностическо-прогностической подхода.

2. Цели и задачи деятельности Методической службы.

Основной целью работы методической службы гимназии является – создание целостной, основанной на достижениях науки и передового педагогического опыта, конкретном анализе учебно-воспитательного процесса системы взаимосвязанных мероприятий, направленных на повышение квалификации, педагогического мастерства и творческого потенциала каждого учителя и, как следствие, на повышение качества учебно-воспитательного процесса.

Для реализации поставленной цели методическая служба образовательного 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 воспитательно-образовательного процесса;
- организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития образовательного учреждения;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-

образовательного процесса, 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;
- осуществляет контроль выполнения государственного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

3. Основные направления деятельности методической службы гимназии.

3.1. Образовательная - повышение квалификации педагогов в межкурсовый период.

3.2. Аналитическая - анализ и обобщение опыта работы; написание программы развития и образовательной программы гимназии; анализ качества обученности учащихся.

3.3. Информационная - официальное представление направлений политики государства в области образования, новых программ, учебников, учебных кабинетов, методической литературы, педагогических технологий, опыта работы педагогов.

3.4. Исследовательская - организация творческой, исследовательской деятельности педагогов и обучающихся на базе кафедр и в рамках гимназического НОУ; изучение, апробация, внедрение новых методик и технологий обучения.

3.5. Экспертная - первоначальная экспертиза учебных программ, разработанных или модернизированных педагогами гимназии; экспертиза новых технологий, апробированных членами кафедры педагогического поиска; экспертиза деятельности педагогов, претендующих на вторую квалификационную категорию.

4. Содержание работы

Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач по выполнению учебного плана образовательного учреждения и программы развития в соответствии с требованиями к современной гимназии и формируется на основе:

- целей и задач образовательного учреждения и перспектив его развития;
- глубокого изучения и понимания законов Российской Федерации, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования и науки РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава образовательного учреждения, внутришкольных приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе образовательного учреждения;
- анализа диагностических данных (о состоянии воспитательно-образовательного процесса, уровне обученности и воспитанности учащихся, их здоровье и развитии, профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- использования в образовательно-воспитательной практике образовательного учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

5. Структура и организация деятельности

5.1. Методическая служба как система управления научно-методической работой гимназии является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на

добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом директора.

5.2. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и научно-исследовательской деятельностью педагогического коллектива образовательного учреждения, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы):

5.2.1. Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из опытных учителей высокой квалификации, классных руководителей и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2.2. Методические объединения создаются в образовательном учреждении по учебным предметам или циклам предметов, по видам воспитательной работы (классных руководителей); формы работы объединений могут быть групповыми и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований и реализацию государственного стандарта в образовании.

5.2.3. Информационная подсистема функционирующая на базе методического кабинета и информационного центра гимназии, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление учителей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования (родителей, общественности, учащихся) с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует современное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

5.2.4. Диагностическая подсистема осуществляет исследования по отслеживанию поэтапных результатов воспитательно-образовательного процесса отдельных его сторон; разрабатывает, адаптирует к условиям гимназии мониторинговые методики и программы по дополнительному наблюдению за педагогическими явлениями, осуществляя прогноз, коррекцию развития личности, воспитательно-образовательных процессов и образовательного учреждения в целом.

5.3. Успешность функционирования методической службы во многом определяется четкой организацией деятельности всех подструктур, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы образовательного учреждения, сложившимся в нем традициям.