**Организация методической работы в образовательном учреждении**

**Структурно-функциональная модель методической службы**

**ГБОУ «ЦСиО «Самбо-70» Москомспорта**

Воспитать человека с современным мышлением, способного успешно реализоваться в жизни, могут только педагоги, обладающие высоким профессионализмом. При этом в понятие «профессионализм» включаются не только предметные, дидактические, методические, психолого-педагогические знания и умения, но и личностный потенциал педагога, в который входят система его профессиональных ценностей, его убеждения, установки. На развитие всего перечисленного выше направлена деятельность методических служб. Важно, чтобы в ходе этой деятельности педагог стал самым активным субъектом процесса совершенствования. Уже одно это требует не эпизодического, акомплексного подхода к многогранной научно-методической работе.

По отношению к учителю научно-методическая работа выполняет ряд важных функций. Прежде всего, это функции адаптации и социализации. Так, благодаря активному участию в научно-методической работе учитель приобретает и закрепляет за собой определенный статус в школе. С возрастом участие в ней способствует решению проблемы профессионального самосохранения, преодоления возможного отставания, расхождения между достигнутым уровнем и новыми требованиями к образовательному процессу. Обучение помогает учителю избавиться от устаревших взглядов, делает его более восприимчивым к внешним изменениям, что в конечном итоге повышает его конкурентоспособность. Научно-методическая работа стимулирует профессиональное развитие педагога, способствует его самореализации, решению профессиональных и личных проблем, позволяет получить большее удовлетворение от работы.

Долгое время организация всей методической работы в школе возлагалась на заместителя директора. С усложнением задач, которые приходится решать образовательному учреждению, функция обучения учителей становится более актуальной. Это особенно заметно при переходе учреждений образования в режим развития. Поэтому в школе введена должность заместителя директора по научно-методической работе, создан научно-методический совет школы, работа методических объединений учителей-предметников приобретает иное качество. Во главе методической работы стоит методический совет, являющийся совещательным и коллегиальным органом при педагогическом совете, который организует, направляет работу учителей, создает условия для развития их творчества.

Чтобы управление научно-методической работой осуществлялось эффективно, ответственность распределяется между несколькими органами. Основными структурными звеньями научно-методической службы школы являются: социально-психологическая служба, кафедры учителей-предметников, классных руководителей, начальных классов (см. рис.1) Тем самым основные функции научно-методического совета детализируются, расчленяются на более конкретные.

**Педсовет**

**Социально-психологическая служба**

**Кафедра воспитания**

**Научное общество учащихся**

**Предметные**

**кафедры**

**Научно-методический**

**совет**

**Кафедра математики и информатики**

**Кафедра социальных наук**

**Кафедра русского языка и литературы**

**Кафедра естественных наук**

**Кафедра иностранных языков**

**Кафедра художественно-эстетического и спортивно-оздоровительного направления**



**Кафедра начального образования**

**Творческая**

**группа педагогов дополнительного образования**

Система повышения квалификации учителей

Для осуществления научно-методической работы в школе используется модель уровневой организации (Табл.1).

***Таблица 1. Модель уровневой организации научно-методической службы.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень | Вид методической  работы | Функции данного вида методической работы | Состав участников | Основные формы методической работы | Характер и виды педагогической продукции участников |
| 1 | Индивидуальная методическая работа. | Обеспечение индивидуального непрерывного самообразования и роста профессиональной культуры:  - обязательное участие в работе предметных кафедр  - обязательная специализация по одной из общешкольных проблем;  - добровольное проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий. | Все учителя школы, независимо от стажа, возраста, квалификации. | Самостоятельная разработка методических материалов для собственной работы, для коллег и учащихся. Изучение:  - опыта работы коллег;  - методической и общепедагогической литературы. | Различная по содержанию, уровню практической значимости педагогическая продукция (определяется общешкольной тематикой, интересами, способностями, квалификацией учителей) |
| 2 | Постоянно действующий научно-методический семинар (проводится один раз в полугодие). | Обеспечение непрерывности профессионального образования членов пед. коллектива, повышение теоретико-методического уровня и квалификации учителей:  - выработка педагогической системы основных понятий;  - обеспечение единства подходов при организации учебной, инновационной, исследовательской деятельности;  - активное межпредметное общение и обмен педагогическим опытом;  - коллективное обсуждение проектов и результатов инновационной деятельности. | Все учителя школы, независимо от стажа, возраста, квалификации.  Общее руководство: заместитель директора по научно-методической работе, руководители кафедр | Лекции, доклады, выступления, дискуссии, «круглые столы», организационно-деятельностные игры. | Общие рекомендации по использованию методических разработок. |
| 3 | Методические предметные кафедры:  - предметные;  - межпредметные.  (работа носит постоянный характер) | Обеспечение освоения каждым учителем государственных стандартов образования по предмету, овладения обязательными образцами, стандартами и нормативами педагогической деятельности. Обмен опытом. Совместное решение текущих учебно-воспитательных задач. Выработка общих подходов к контролю знаний и аттестации учащихся. Участие в аттестационных процедурах (аттестация педагогов) | Все члены педагогического коллектива.  Общее руководство: заместитель директора по научно-методической работе. | Взаимные посещения, анализ и оценка уроков.  Посещение уроков руководителем методического объединения с последующим анализом и консультацией учителя. Подготовка, проведение и анализ результатов предметных олимпиад, недель и других форм работы с учащимися. Обсуждение проблемных докладов, выступлений, сообщений по общешкольной теме. | Индивидуальные разработки на основе известных образцов. Педагогическая продукция:  - поурочные, тематические, блочно-урочные планы;  - контрольные вопросы, задания, тесты в соответствии со стандартами;  - описание методики уроков, внеклассных мероприятий и т.д. |

**Формы научно-методической работы.**

Разнообразные формы научно-методической работы, определяющиеся профессиональными возможностями, содержанием работы, образовательными потребностями и интересами учителей. (Табл.2).

***Таблица 2. Формы научно-методической работы.***

|  |  |
| --- | --- |
| Блок | Формы работы |
| 1. Поисковая работа и научные исследования педагогов. | Учеба в аспирантуре, соискательство ученой степени, участие в работе экспериментальной площадки, разработка и апробация авторских и вариативных программ, рецензирование, изучение теоретического материала по проблеме исследования, участие в научно-практических конференциях, семинарах, выступления по итогам исследований, написание учебника, методического пособия, словаря, тематического сборника, хрестоматии, статьи в журналах. |
| 2. Руководство поисковой работой учащихся. | Руководство предметными кружками, творческими проблемными группами, секцией научного общества учащихся, рефератами; участие в организации научно-практической конференции учащихся, обработка материалов экспериментальной работы учеников, проведение консультаций учащихся, руководство работой одаренных учеников по индивидуальным планам. |
| 3. Разработка методической документации. | Работа по составлению учебных планов, программ, методических рекомендация по организации и управлению образовательным процессом, научно-методической работой; разработка материалов для подготовки к итоговой аттестации учащихся, анкет, различных положений (о смотрах, конкурсах, выставках и т.п.), методик диагностики учащихся. |
| 4. Подготовка учебных видеозаписей. | Подготовка аудио-видеозаписей уроков, внеклассных мероприятий. |
| 5. Повышение квалификации учителей. | Стажировки, круглые столы, индивидуальные консультации, авторские семинары, открытые уроки, взаимопосещения, работа с научно-методической литературой, наставничество, участие в конкурсах профессионального мастерства. |
| 6. Обобщение и распространение инновационного педагогического опыта. | Работа в творческой группе по сбору материалов с целью изучения инновационного опыта, систематизация и обобщение материалов творчески работающего учителя или собственного опыта инновационной деятельности, оформление результатов исследования (доклад, брошюра, статья, монография, наглядный материал), презентация, распространение и внедрение инновационных наработок в образовательный процесс, мастер-классы, педагогические мастерские, выступления на педсоветах, выездные семинары, педагогические лектории, встречи с творчески работающими учителями, создание информационной базы о передовом инновационном опыте. |

**Планирование работы основных структур научно-методической службы.**

Планирование работы основных структур

План работы школы

План научно-методической работы

План работы

социально-психологической службы

Планы работы

предметных кафедр

**Документы, регламентирующие научно-методическую работу Центра спорта и образования.**

**Положение**

**о методических предметных кафедрах учителей**

1. **Общие положения.**
   * Методические предметные кафедры учителей являются основными структурными подразделениями методической службы школы, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.
   * Методические предметные кафедры организуются при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.
   * В образовательном учреждении могут быть созданы Методические предметные кафедры классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования и других специалистов.
   * Методические предметные кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора образовательного учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
   * Методические предметные кафедры непосредственно подчиняются заместителю директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.
2. **Задачи методических кафедр**

В работе методических предметных кафедр через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

* + - обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
    - освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
    - организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
    - создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
    - изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
    - обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

1. **Содержание и основные формы деятельности методических кафедр.**
   * В содержание деятельности методических кафедр входят:
     + изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
     + отбор содержания и составление рабочих программ по предметам
     + анализ авторских программ и методик учителей;
     + утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах,
     + проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
     + организация взаимопосещения уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
     + выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
     + обобщение и распространение передового опыта педагогов
     + методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
     + организация работы по накоплению дидактического материала;
     + ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
     + проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
     + организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
     + работа по активизации творческого потенциала учителей.
   * Основными формами работы методических кафедр являются:
     + заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
     + круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
     + творческие отчеты учителей;
     + открытые уроки и внеклассные мероприятия;
     + лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
     + предметные недели (декады);
     + взаимопосещение уроков;
     + организационно-деятельностные игры.
2. **Организация деятельности методических кафедр.**
   * Методическая кафедра учителей ежегодно избирает руководителя (председателя) и секретаря.
   * Руководитель кафедры:
     + планирует работу кафедры;
     + оказывает методическую помощь молодым специалистам;
     + участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся;
     + контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний кафедры;
     + участвует в работе школьной аттестационной комиссии.
     + Отвечает за ведение протоколов ее заседаний.
   * Заседания методических кафедр проводятся не реже одного раза в триместр.
3. **Права и обязанности предметной методической кафедры.**
   * Методическая кафедра имеет право:
     + выражать пожелания руководству школы при распределении учебной нагрузки;
     + требовать от администрации своевременного обеспечения членов кафедры всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
     + проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов;
     + участвовать в проведении мероприятий по аттестации педагогических кадров
   * Каждый участник предметной методической кафедры обязан:
     + участвовать в заседаниях кафедры;
     + стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
     + знать тенденции развития методики преподавания предмета;
     + владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
     + своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
     + активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.)
4. **Документация кафедры.**
   * К документации методической кафедры относятся:
     + приказ директора образовательного учреждения о создании кафедры
     + приказ о назначении на должность руководителя кафедры;
     + положение о кафедре;
     + анализ работы кафедры за прошедший учебный год с указанием:  
       - степени выполнения плана работы;  
       - самого существенного и ценного опыта кафедры и отдельных учителей;  
       - оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;  
       - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);  
       - анализа проведения открытых уроков;  
       - итогов взаимопосещения уроков;  
       - состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию;  
       - причин неудач в работе кафедры и отдельных педагогов (если такие имелись).
     + план работы кафедры в новом учебном году;
     + банк данных об учителях, входящих в состав кафедры;
     + план работы с молодыми учителями;
     + план проведения предметной недели или декады;
     + сведения о темах самообразования учителей, входящих в кафедру
     + график проведения открытых уроков;
     + сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены кафедры;
     + график проведения административных контрольных работ;
     + график повышения квалификации учителей;
     + протоколы заседаний.
   * Анализ деятельности кафедры представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).

**Функциональные обязанности руководителя методической предметной кафедры**

1. **Общие положения.**

1.1. Руководитель предметной кафедры школы назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2.Руководитель кафедры в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

1.  Закон об образовании Российской Федерации;

2.   Конвенция о правах ребёнка;

3.   Конституция и законы Российской Федерации;

4.   Инструкции, приказы, распоряжения Департамента спорта и Департамента образования города Москвы;

5.   Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;

6.   Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

7.   Настоящим положением.

1.3. Руководитель кафедры подчиняется в своей деятельности заместителю директора по УВР, директору школы.

1.4.  Руководитель кафедры должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.5.  Руководителю кафедры непосредственно подчиняются педагоги, входящие в состав кафедры.

1. **Функции руководителя методической кафедры.**

2.1.      Организация методической, экспериментальной, инновационной работы кафедры, управление данной работой, мониторинг достижений.

2.2.   Методическое руководство и координация работы учителей, входящих в состав кафедры.

2.3.  Руководство и контроль за организацией учебной деятельности обучающихся.

2.4.        Организация текущего и перспективного планирования, контроль за его выполнением.

2.5.  Организация повышения квалификации и профессионального мастерства учителей, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.

**3.Должностные обязанности руководителя**

**методической кафедры.**

Руководитель методической кафедры обязан:

3.1.      Организовывать текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности кафедры (план утверждается заместителем директора по научно-методической работе).

3.2.        Руководить разработкой календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов.

3.3.        Организовать текущее и перспективное планирование деятельности кафедры.

3.4.  Анализировать итоги деятельности методической кафедры за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность кафедры на новый учебный год.

3.5.  Анализировать состояние кадрового потенциала кафедры.

3.6.        Контролировать прохождение учителями учебных программ с учётом глубины и качества прохождения программ.

3.7.   Посещать уроки и внеклассные занятия учителей кафедры с целью оказания методической помощи

3.8.         Участвовать в проведении олимпиад, научно-практических конференций обучающихся

3.9.   Ставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе обо всех изменениях в экспериментальной работе.

 3.10.  Своевременно составлять необходимую документацию кафедры.

3.11.  Руководить проведением предметных (методических) недель, декад, месячников.

3.12.  Принимать участие в работе аттестационной комиссии.

3.13.  Организовывать повышение квалификации преподавательского состава методической кафедры, давать рекомендации учителям, желающим повышать свою квалификационную категорию.

3.14.         Оказывать помощь педагогам кафедры в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.

3.15.         Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.

3.16.  Отвечать за распространение опыта работы педагогов кафедры.

**4.  Права руководителя методической кафедры.**

Руководитель методической предметной кафедры имеет право:

4.1.     Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами кафедры, планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;

4.2.     Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы, участвовать в работе Педагогического совета школы;

 4.3.   Защищать профессиональную честь и достоинство;

4.4.   Знакомиться с жалобами, давать объяснения;

4.5.   Присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогическим коллективом школы;

4.6.  Повышать квалификацию;

4.7.  Аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

**5.  Ответственность руководителя методической предметной кафедры.**

5.1.          За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель кафедры несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

5.2.          За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель кафедры может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3.     За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации методического процесса руководитель кафедры привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4.   За виновное причинение школе или участникам методического процесса ущерба в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей руководитель кафедры несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимодействие с администрацией.**

Руководитель методической кафедры:

6.1.       Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, руководителем методического совета, заместителем директора школы по УВР, заместителем директора по воспитательной работе, директором школы.

6.2.       Работает в тесном контакте с учителями - предметниками, воспитателями, руководителями методических предметных кафедр, проблемных групп и других структурных подразделений методической службы, руководителем методического совета, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем по воспитательной работе, директором школы, специалистами служб школы и осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.

**Состав структурных подразделений методической службы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название кафедры** | **Предметы** | **Руководитель** | **Учителя** |
| Кафедра математики и информатики | Математика  Информатика | Линькова Нина Вячеславовна | |  | | --- | | Емельянов М.В. Лазарева И.В | | Мельник М.Н. Филонова Т.И | | Линькова Н.В. Аршинцева Ю.Н | | | Богатырева Т.Н. Смирнова Т.И. | | Богданова Е.Н. Чурюкина Н.Б. | | Ермак Т.А. | |
| Кафедра социальных наук | История  Обществознание  География | Ивахненко В.Е. | |  | | --- | | Орлова Л.К Китаева Г. В. | | Луговских Т. Н. Ивахненко В. Е. | | Петрова О.Г. Краснова Г. Н. | | Казинова Е.В. Удалова Н. В | |
| Кафедра русского языка и литературы | Русский язык и литература | Галаева Ольга Борисовна | |  | | --- | | Галаева О.Б., Беседина В.В., | | Борисова И.И., Воротникова М.Г., Тришкина А.Б., Чабан Е.В., Илюшина Т.Е., Медведева Н.А., Кухарская Е.С., Серовикова И.Н. | |  | |  | |  | |  | |
| Кафедра естественных наук | Биология  Химия  Физика  Природоведение | Косырева Наталья Алексеевна | |  | | --- | | Попова Т.В., Чувилина Ю.И., | | Конарева Е.В., Дудиева И.А., | | Сафонова Е.В., Гуркина Ю.Л., | | Косырева Н.А. | |  | |
| Кафедра иностранных языков | Английский язык  Немецкий язык | Давыдова Валентина Анатольевна | |  | | --- | | Давыдова В.А., Калинина Т. Н., | | Могилевская И.И., | | Комарова Е.В., Самохина Т.Ю., | | Лазарева О.С., Старостина Е.Р., | | Решетняк В.Ю., Филиппова К.А | | Смолина О.Д., | |  | |
| Кафедра художественно-эстетического и спортивно-оздоровительного направления | Физическая культура  Музыка  Изобразительное искусство  Черчение  МХК  Технология  ОБЖ | Сейтаблаева Марина Анатольевна | |  | | --- | | Кузина М.А., Волков С.Ю., | | Верхотурова Т.И., Павлов Р.В., | | Сейтаблаева М.А., Лагойко В.И., | | Сотников М.И., БрацунН. А. | |  | |
| Кафедра начального образования | Начальная школа | Ткачук Наталья Александровна | Учителя начальной школы, педагоги дополнительного образования |
| Кафедра воспитания |  | Троценко Елена Ивановна. | Классные руководители |
| Социально-психологическая служба |  |  | |  | | --- | | Троценко Е. И. Ламанова Л. А. | | Федорова Н. А.  Казакова Я. В. | |