

Утверждено
приказом № 87/1 от 30.07.2012г.
_____/А.М. Круглов/

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

I. Общие положения

- Методический кабинет ОУ является центром методической работы, накопления передового педагогического опыта и одним из компонентов системы повышения квалификации педагогических работников.
- Руководство методическим кабинетом осуществляет заместитель директора по УВР.
- Методический кабинет взаимодействует с МКУ «ИМЦ» и структурными подразделениями ОУ.
- Работа методического кабинета осуществляется в соответствии с данным Положением годовым планом работы ОУ.

II. Цели и задачи работы Методического кабинета

Целью работы Кабинета является учебно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса для совершенствования качества образовательной работы ОУ.

Задачи работы методического кабинета:

- создание и поддержание информационного фонда учебно-методических документов (государственных образовательных программ, стандартов и т.д.), по которым осуществляется учебно-воспитательный процесс в ОУ;
- оказание помощи педагогам по применению передовых педагогических технологий, методов, форм и средств обучения и воспитания;
- совершенствование методического обеспечения и материально-технической базы.
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- содействие повышению и совершенствованию педагогического мастерства педагогов;
- совершенствование форм и методов контроля в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

III. Основные направления и содержание работы Методического кабинета

- Планирование методической работы ОУ.
- Оказание помощи педагогам при подготовке к аттестации, в проведении открытых мероприятий.
- Организация консультаций, семинаров, обзоров новинок методической и педагогической литературы для педагогов по вопросам учебно-воспитательной работы с детьми.
- Создание условий для самообразования педагогов и повышения педагогического мастерства.
- Накопление, систематизация, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Интеграция (внедрение) инновационных технологий в учебно-воспитательный процесс.

IV. Организация работы Методического кабинета

- Методический кабинет работает под руководством заместителя директора по УВР, который организует и координирует его работу; а также осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями.
- В состав методического кабинета входят заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагог – психолог.

V. Документация Методического кабинета.

- Положение о методическом кабинете;
- методические материалы, методические рекомендации и учебно-методические пособия.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛАБОРАТОРИИ

I. Общие положения

1.1 Лаборатория является структурным подразделением Кафедры, входящей в методическую службу общеобразовательного учреждения.

1.2. Лаборатория в своей работе руководствуется настоящим Положением и другими нормативно правовыми актами.

II. Цель, задачи, функции лаборатории

Цель лаборатории - проведение исследовательской, опытно-экспериментальной, инновационно-творческой работы.

Задачи лаборатории:

- Организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, мастерских, круглых столов, обобщение и внедрение творческого опыта, использование СМИ, подготовка рекомендаций, учебных пособий.
- Организация творческих связей с другими образовательными учреждениями, ведущими работу в области педагогических инноваций.
- Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов, методической и другой работы педагогов.
- Подготовка к выпуску методических статей, брошюр по проблемам обучения и воспитания обучающихся.
- Организация и проведение исследований, участие в работе опытно-экспериментальных площадок.

III. Права лаборатории

Лаборатория имеет право

- Получать от структур методической службы общеобразовательного учреждения необходимые материалы и информацию, относящуюся к деятельности лаборатории.
- Вносить предложения, организационно-педагогические проекты и другие конструктивные рекомендации в органы управления образовательным учреждением.
- Осуществлять связи с организациями и центрами в области педагогических инноваций.
- Осуществлять руководство опытно-экспериментальной работой.
- Представлять результаты научно-методической деятельности лаборатории на научно-практических конференциях, конкурсах, смотрах, педагогических выставках и других форумах педагогов.

IV. Структура и управление

4.1. Непосредственное руководство лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый приказом директора.

4.2. Заведующий лабораторией:

- организует работу лаборатории и несет ответственность за ее результаты;
- осуществляет подбор педагогов для функционирования лаборатории;

V. Лаборатория должна иметь соответствующую документацию:

- программу исследовательской работы;
- индивидуальные планы работы педагогических работников;
- разработанные и разрабатываемые материалы.

Утверждено
приказом № 87/1 от 30.07.2012г.
_____/А.М. Круглов/

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ

1. Общие положения.

1.1. При наличии в школе более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов, создается школьное методическое объединение (ШМО) учителей.

1.2. Учителя, входящие в состав ШМО, совершенствуют свое методическое и профессиональное мастерство, организуют взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению, объединяют творческие инициативы, разрабатывают современные требования к обучению и воспитанию школьников.

1.3. Руководитель Методического объединения назначается приказом директора из состава опытных педагогов, прошедших аттестацию и имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

2. Задачи методического объединения учителей-предметников.

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- утверждение индивидуальных планов работ по предмету;
- анализ авторских программ и методик;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками;
- изучение передового педагогического опыта;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей; работа на курсах повышения квалификации; отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в школе; организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; вопросы состояния внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т. п.);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии с требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Функции методического объединения.

3.1. Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. Методическое объединение учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

3.3. Методическое объединение учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

3.4. Одной из функциональных обязанностей методического объединения учителей является разработка системы внеклассной работы по предмету.

4. Права школьного методического объединения учителей-предметников.

4.1. Методическое объединение имеет право давать рекомендации руководству по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплаты работы педагогических сотрудников отдельных предметных учебных кабинетов, предметных кружков, студий, распределять методическую работу среди педагогов.

4.2. Методическое объединение решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения (при условии внесения соответствующих изменений в устав).

4.3. Методическое объединение учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценок.

5. Обязанности учителей методического объединения.

Каждый учитель обязан:

- участвовать в одном из методических объединений, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон РФ “Об образовании”, нормативные документы, методические требования к категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Организация деятельности методического объединения учителей.

- План работы методического объединения утверждается методическим советом школы.
- За учебный год проводится не менее 4 заседаний методического объединения учителей;
- Заседания методического объединения учителей оформляются в виде протоколов.

Утверждено
приказом № 87/1 от 30.07.2012г.
_____/А.М. Круглов/

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ.

1. Общие положения.

- 1.1. Кафедра является структурным подразделением Методической службы общеобразовательного учреждения, объединяющим учителей по основным направлениям инновационной, опытно - экспериментальной деятельности.
- 1.2. Деятельность кафедры осуществляется на основе Положения о кафедре с применением методов прогностики.
- 1.3. Кандидатура руководителя кафедры рекомендуется методическим советом и утверждается приказом директора ОУ.
- 1.4. Количество кафедр, их профиль определяется с учетом реальных потребностей общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Кафедра работает по плану, скоординированному с другими структурными подразделениями методической службы

2. Основные задачи.

- 2.1. Совершенствование содержания образования в соответствии с социальным заказом общества и современным развитием науки, техники и культуры.
- 2.2. Внедрение научной организации и совершенствование методов учебно-воспитательного процесса с учетом дифференцированного образования.
- 2.3. Изучение и освоение передового педагогического опыта.

3. Организация, содержание деятельности и основные формы работы.

Кафедра в соответствии с возложенными на нее задачами проводит следующую работу:

- 3.1. Организует и направляет научно-методическую работу с учителями, определяет содержание и формы ее работы.
- 3.2. Знакомит учителей с изменениями в содержании образования.
- 3.5. Определяет приоритетные направления и тематику научно-исследовательских работ.
- 3.7. Организует первичную апробацию программ, учебно-методических пособий и средств обучения.
- 3.8. Разрабатывает и осуществляет меры, направленные на компьютеризацию учебного процесса, внедрения современных методов обучения и контроля знаний.
- 3.9. Обобщает и распространяет, готовит публикации передового педагогического опыта и внедряет его в практику работы.
- 3.10. Организует курсы, семинары, практикумы, лекции, консультации по вопросам планирования, организации и содержания работы учителя в рамках своей компетенции.
- 3.11. Систематически изучает и анализирует состояние преподавания и качество знаний учащихся по предмету, вносит предложения по его дальнейшему совершенствованию.
- 3.12. Проводит совместные заседания с преподавателями вузов в целях улучшения качества обучения.
- 3.13. Осуществляет руководство самообразовательной работой учителей.
- 3.14. Организует конференции (учительские и ученические) по результатам научно-методической и научно-исследовательской работы.
- 3.15. Рассматривает проблемы, вопросы, связанные с воспитательными задачами обучения, готовит рекомендации по повышению эффективности воспитательного воздействия предмета.

3.16. Организует взаимопосещение уроков с последующим анализом.

4. Руководство работой кафедры

4.1. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, экспериментальную и опытно-исследовательскую работу на кафедре ее руководитель (заведующий), назначаемый приказом директора ОУ.

4.2. Руководитель кафедры в зависимости от структуры подчиняется директору или одному из его заместителей.

4.3. Руководитель кафедры ведет документацию кафедры.

5. Кафедра имеет право:

5.1. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;

5.2. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

5.3. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической деятельности;

5.4. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

5.5. Выдвигать от кафедры учителей для участия в конкурсах.

6. Контроль за деятельностью кафедры

Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором школы, его заместителями по УВР, Методическим Советом школы.

Утверждено
приказом № 87/1 от
30.07.2012г.
_____/А.М. Круглов/

ПОЛОЖЕНИЕ О ТВОРЧЕСКОМ СОЮЗЕ.

I. Общие положения.

- Творческий союз учителей осуществляют свою деятельность на основании Положения о творческом союзе.
- В состав творческой группы могут входить от двух и более человек, независимо от преподаваемого предмета.
- Творческий союз создаётся на добровольной основе из числа творчески работающих педагогов. Деятельность творческого союза способствует улучшению качества образования в общеобразовательном учреждении и создаёт условия для самореализации и самоактуализации педагога.
- Руководитель творческого союза назначается приказом директора из состава опытных педагогов, прошедших аттестацию и имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

II. Задачи деятельности.

- Создание условий для личностного развития членов союза, их самореализации и социализации.
- Разработка новых моделей организации образовательного процесса, педагогической деятельности в соответствии с принципами гуманизации.
- Формирование педагогической и управленческой рефлексии участников группы.

III. Направления и содержание деятельности.

- Поиск и систематизация прогрессивных идей, способствующих модернизации содержания образования.
- Проектирование новых образовательных моделей, отвечающих современным задачам образования.
- Разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств и т.п. новаторского типа по предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности.
- Подготовка научно-методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности.
- «Выращивание» прогрессивного педагогического опыта.
- Педагогическая поддержка творческих объединений учащихся.

IV. Порядок функционирования группы. Документация.

- Творческий союз создаётся и прекращает свою деятельность по инициативе участников группы.
- Творческий союз имеет план работы.
- За учебный год проводится не менее 4 заседаний творческого союза.
- Заседания оформляются в виде протоколов.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

I. Общие положения

- Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы ОУ.
- Методический совет координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.
- Методический совет в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.

II. Цель, задачи и основные направления деятельности Методического Совета

Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы образовательного учреждения, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессиональных качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

Методический совет создается для решения следующих задач:

- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы ОУ, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы ОУ;
- формирование цели и задач методической службы ОУ;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в ОУ, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников ОУ по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников ОУ;
- участие в аттестации сотрудников ОУ;
- проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно- библиотечных систем.

Основные направления деятельности методического совета:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- обсуждение и издание рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов, проектов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение рабочих программ, календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

III. Организация работы Совета

- В состав методического совета входят председатели школьных методических объединений, творческих союзов руководители других структурных подразделений методической службы, директор и заместители директора ОУ.
- Руководит методическим советом заместитель директора по УВР. Для обеспечения работы методический Совет.
- Периодичность заседаний методического совета- 1 раз в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета обязан поставить в известность членов совета.
- При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц.

IV. Права методического совета

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников ОУ за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Классный руководитель».

V. Контроль за деятельностью методического совета

В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором ОУ в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.