СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
учебной работе
_____ В.И Ковригина
«28» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГКОУ «Кадетский корпус
Следственного комитета Российской
Федерации имени Александра Невского»
генерал-майор юстиции
_____ И.В. Запорожан
«__» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении методической работы федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской федерации имени Александра Невского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, направления деятельности, ответственность отделения методической работы и регулирует его взаимосвязи с другими структурными подразделениями Кадетского корпуса.

1.2. Отделение методической работы организационно входит в состав учебно-методического отдела и осуществляет свою деятельность под руководством начальника учебно-методического отдела.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью отделения методической работы осуществляет начальник отделения, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Кадетского корпуса по согласованию с заместителем директора по учебной работе и представлению начальником учебно-методического отдела.

1.4. В своей деятельности отделение методической работы руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №237-ФЗ от 29.12.2012, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и нормативными документами по вопросам организации образовательной деятельности Следственного комитета РФ, Уставом и локальными актами ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» (далее – Кадетский корпус), настоящим Положением, приказами директора Кадетского корпуса и должностными инструкциями.

2. Основные цели и задачи отделения методической работы

2.1. Основными целями деятельности отделения методической работы являются:

организация методического обеспечения реализации основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

совершенствование качества образования, повышение педагогического мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в их становлении.

оптимизация системы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.

2.2. Основными задачами отделения методической работы являются:

участие в разработке и корректировки основных документов, касающихся организации образовательной деятельности Кадетского корпуса (программ развития, образовательных, учебных и рабочих программ, учебных планов, календарно-тематических и поурочных форм планирования программного материала и т.д.)

разработка основных планирующих документов, касающихся организации учебного процесса (расписание уроков на учебный год, расписание дополнительных занятий с мотивированными и слабоуспевающими кадетами на учебный год, расписание проведения ОГЭ и ЕГЭ, графики консультаций по подготовке к ГИА, графики замен уроков и учебных кабинетов и другие).

подготовка отчетов и информационно-аналитических справок (о результатах стартового, промежуточного и итогового контроля, о результатах обучения за четверть (полугодие) и учебный год, о проведении внутришкольного контроля, о проведении пробных экзаменов в формате ОГЭ и ЕГЭ, о результатах ГИА).

разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогов.

сбор, обобщение и анализ отчетов учителей о прохождении программы, о работе педагога, отчета по предмету за четверть (полугодие) и учебный год.

разработка локальных нормативных актов о коллегиальных органах управления Кадетского корпуса, о структурных подразделениях учебно-методического отдела и организации образовательной деятельности.

содействие педагогическому коллективу в повышении педагогического мастерства, совершенствовании учебно-методической работы по проблемам обучения и воспитания кадет.

оказание помощи учителям в овладении методическими приемами внедрения в учебный процесс прогрессивных технологий обучения и воспитания.

подбор, оформление материалов по вопросам методики преподавания, педагогики и психологии, достижений науки и техники в области организации образовательной деятельности, информирование о них педагогического коллектива.

изучение профессиональных достижений учителей, обобщение педагогического опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива.

разработка новых методических технологий, методических рекомендаций и учебных пособий, направленных на повышение педагогического мастерства и совершенствование образовательного процесса в Кадетском корпусе.

координация деятельности и содействие в работе методических объединений по повышению качества обучения кадет по программам основного общего и среднего общего образования.

обеспечение условий и организации деятельности педагогического коллектива по самообразованию, контроль работы учителей над темами самообразования и отчетов о проделанной работе.

организация и проведение мероприятий по подготовке к сдаче государственной итоговой аттестации (ГИА-9, ГИА-11) кадетами 9 и 11 классов.

организация контроля качества проведения уроков, проведения дополнительных занятий и консультаций учителями.

своевременное получение, обработку и передачу сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

подготовка проектов приказов по организации учебной, методической и другим видам образовательной деятельности Кадетского корпуса.

подготовка и организация проведения заседаний педагогического и методического совета, аттестационных комиссий по повышению квалификации и аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, оформление протоколов заседаний.

сбор, хранение, учет и систематизация учебно-методических, планирующих, отчетных, аналитических и других видов документов.

3. Основные направления деятельности отделения методической работы

3.1. Направления деятельности отделения методической работы определяются целями и задачами учебно-методического отдела на учебный год, решениями педагогического и методического советов.

3.2. Основными направлениями деятельности отделения методической работы являются:

разработка планирующих, отчетных, информационно-аналитических и других видов документов по организации образовательной деятельности Кадетского корпуса.

оказание информационно-методической, консультативно-методической и методической помощи педагогическому коллективу Кадетского корпуса по основным направлениям развития образовательной деятельности.

оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий, осуществление контроля этой деятельности.

руководство методической и инновационной деятельностью, организация научно практических конференций, тематических педагогических и методических советов, конкурсов педагогических достижений, методических дней и предметных недель.

проведение анализа и разработка методических рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности.

изучение и обеспечение реализации нормативных документов Министерства образования и науки РФ, Следственного комитета РФ и Кадетского корпуса.

определение содержания, форм и методов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров Кадетского корпуса.

осуществление планирования, организации и координации деятельности методических объединений, анализ и оценка их результатов;

4. Взаимосвязь с другими подразделениями

4.1. Отделение методической работы выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с отделом воспитательной работы, отделением дополнительного образования, библиотекой, отделением обеспечения учебного процесса и другими структурным подразделениями Кадетского

корпуса в интересах повышения качества подготовки обучающихся, методического обеспечения и модернизации учебного процесса.

5. Ответственность

Отделение методической работы несет ответственность за:

5.1. Ненадлежащее качество или неисполнение отделением задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. Всю полноту ответственности за деятельность отдела, своевременность выполнения возложенных на него задач несет начальник отделения методической работы.

5.3. Работники включенные в штат отделения методической работы несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.

6. Документация отделения методической работы

6.1. Перечень документации отделения методической работы определен номенклатурой дел учебно-методического отдела и настоящим Положением.

Ответственность за учет, ведение и хранение документов возлагается на начальника отделения методической работы. Все документы хранятся в папках под соответствующим индексом.

6.2. Отделение методической работы разрабатывает, а также осуществляет сбор, систематизацию и хранение следующих документов:

план работы отделения методической работы на текущий учебный год.

план методической работы Кадетского корпуса на текущий учебный год.

анализ методической работы за прошедший учебный год.

план классно-обобщающего контроля на учебный год.

расписание уроков на новый учебный год по установленной форме.

расписание дополнительных занятий с мотивированными и слабоуспевающими кадетами на учебный год.

расписание проведения основного государственного экзамена для 9-х классов и единого государственного экзамена для 11-х классов на текущий учебный год.

графики проведения консультаций по подготовке к государственной итоговой аттестации для 9-х и 11-х классов.

нормативно-правовая документация по государственной итоговой аттестации.

графики замен уроков и учебных кабинетов.

графики проведения стартовой, промежуточной и итоговой аттестации, пробных экзаменов для 9-х и 11-х классов в формате ОГЭ и ЕГЭ.

графики проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.

графики контроля посещения уроков учителей.

сведения о педагогических кадрах Кадетского корпуса.

планы проведения тематических (предметных) недель.

положения и сроки проведения в Кадетском корпусе школьных, муниципальных, региональных туров, конкурсов и школьных олимпиад.

информационно-аналитические справки (о результатах стартового, промежуточного и итогового контроля, анализ результатов обучения за четверть (полугодие) и учебный год, о проведении пробных экзаменов в формате ОГЭ и ЕГЭ, о результатах ГИА).

анализ результатов проведения внутришкольного контроля (анализ результатов посещения уроков, проверки классных и ЭЖ, рабочих тетрадей, дневников, учебных кабинетов).

локальные нормативные правовые акты:

- положение о методическом совете;
- положение о разработке рабочих учебных программ и календарно-тематического планирования;
- положение о методических объединениях;
- положение о проведении предметных недель;
- положение о порядке проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- положение об учебном кабинете;
- положение о системах оценивания и нормах отметок по предметам обучения;
- положение об электронном журнале;

методические разработки, методические рекомендации, учебные пособия, буклеты, изданные отделением методической работы для педагогических работников Кадетского корпуса.

приказы по организации учебно-воспитательного процесса и образовательной деятельности.

отчеты учителей о прохождении программы, о работе педагога, отчета по предмету за четверть (полугодие) и учебный год.

отчеты руководителей методических объединений о работе за прошедший учебный год и планы работ на новый учебный год.

протоколы заседаний методического совета, аттестационных комиссий по повышению квалификации и аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

документы по обработке, внесению и получению в РЦОИ сведений, внесенных в ПО «Сбор РИС» ГИА-9 и ГИА-11.

6.3. Отделением методической работы в повседневной деятельности ведутся журналы, а также осуществляется контроль ведения следующих видов документов:

журнал учета замены отсутствующих учителей по учебным предметам.

журнал инструктажа учителей по технике безопасности на рабочих местах.

журнал инструктажа старших команд сопровождающих кадетов на мероприятия.

журнал дежурства учителей по этажам учебного корпуса.

журнал фиксации анализа посещённых уроков.

журнал для заявок на ремонт имущества и оборудования в учебных кабинетах.

журнал по качеству уборки учебных кабинетов.

журнал инструктажа кадет по технике безопасности при проведении уроков.

журнал приема и передачи учебных кабинетов.

паспорта готовности учебных кабинетов к новому учебному году.

Начальник учебно-методического отдела Г.Е.Штырев