

## **Положение о рабочей группе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года; ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 года и №1897 от 17.12.2010 года в действующей редакции, Министерством просвещения России № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года, Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» в действующей редакции; приказом Министерства образования и науки РФ №536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 6 с углубленным изучением иностранных языков» (далее -МАОУ «СОШ № 6», образовательная организация, школа), Положением о Методическом совете МАОУ «СОШ № 6» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о рабочих группах (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи, и функции рабочей группы школы, определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство рабочих групп педагогов образовательной организации, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов рабочей группы.

1.3. Рабочая группа - это объединение педагогов, преподающих один предмет или несколько предметов в рамках одной образовательной области, объединенных системой взаимосвязанных мер, направленных на всестороннее повышение квалификации педагогов, развитие и рост их профессионального мастерства, повышение качества и эффективности учебно- воспитательного процесса.

1.4. Рабочая группа организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области, может быть создана рабочая группа классных руководителей.

1.5. Рабочая группа создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МАОУ «СОШ № 6».

1.6. Рабочая группа непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Рабочая группа в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами, данным Положением, приказами школы и распоряжениями его директора.

## **2. Цели и задачи рабочей группы**

### **2.1. Рабочая группа учителей-предметников создается в целях:**

- совершенствования методического и профессионального мастерства учителей;
- организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников;
- объединения творческих инициатив;
- разработки современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.

### **2.2. Рабочая группа учителей-предметников решает следующие задачи:**

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- анализ авторских программ и методик;
- разработка аттестационного материала для промежуточной аттестации в переводных классах и передача его на согласование в Методический совет школы;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в школе;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков;
- изучение передового педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка контрольно- измерительных материалов (далее-КИМ) промежуточной и текущей аттестации обучающихся;
- анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работы на курсах повышения квалификации, творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т.п.), предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

## **3. Функции рабочей группы**

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

3.2. Рабочая группа часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.

3.3. Рабочая группа организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной Методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых педагогами в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам.

3.4. Рабочая группа определяет систему внеклассной работы по предмету, ее идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей

(законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

3.5. Рабочая группа обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету.

3.6. Рабочая группа анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

#### **4. Содержание и основные формы деятельности рабочей группы**

##### **4.1. В содержание деятельности рабочей группы входят:**

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области, реализации программы воспитания;
- организация взаимопосещений уроков, внеклассных мероприятий;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися основных образовательных программ (далее-ООП);
- обобщение и распространение передового опыта педагогов из рабочей группы;
- методическое сопровождение обучающихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в школе;
- работа по активизации творческого потенциала учителей;
- утверждения локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность образовательной организации.

##### **4.2. Основными формами работы рабочей группы являются:**

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- 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;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

#### **5. Основные направления деятельности рабочей группы**

##### **5.1. Аналитическая деятельность:**

- изучение и анализ состояния преподавания предмета;
- выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического, воспитательного, методического характера в образовательной деятельности;
- анализ работы РГ за учебный год;

##### **5.2. Информационная деятельность:**

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего образования детей;
- ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предмета или группы предметов, воспитательной работы по итогам внутришкольного контроля;

- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях;

### 5.3. Организационно-методическая деятельность:

- отбор содержания и составление учебных (рабочих) программ по предметам с учётом вариативности;
- анализ авторских программ и методик педагогов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися ООП;
- разработка аттестационного материала для процедуры промежуточной аттестации в переводных классах;
- разработка контрольно- измерительных материалов (далее -КИМ) промежуточной и текущей аттестации обучающихся;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- проведение открытых уроков по определённой тематике с последующим самоанализом;
- организация и проведение предметных недель (декад) общешкольных внеклассных мероприятий в МАОУ «СОШ № 6»;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в РГ;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации;

### 5.4. Научно-исследовательская деятельность:

- изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим проблемам по своему предмету, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.

## **6. Организация деятельности рабочей группы**

6.1. Руководитель РГ ежегодно назначается приказом директора школы

### 6.2. Руководитель РГ:

- составляет план РГ, который рассматривается на заседании РГ, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в работе школьной аттестационной комиссии;
- ведёт протоколы заседаний РГ

6.3. Заседания РГ проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель РГ обязан сообщить заместителю директора по УВР, курирующего работу данного РГ.

6.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

6.5. Контроль за деятельностью РГ осуществляется директором школы, его заместителями по учебно – воспитательной работе, заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемого директором образовательной организации.

## **7. Права и обязанности рабочей группы**

### **7.1. Рабочая группа имеет право:**

- выражать пожелания администрации образовательной организации при распределении учебной нагрузки;
- получать от администрации школы инструктивную, нормативную и научно-методическую документацию, регламентирующую деятельность образовательной организации, и руководствоваться ею в работе ;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

### **7.2. Каждый участник рабочей группы обязан:**

- участвовать в заседаниях рабочей группы;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

## **8. Права и обязанности руководителя рабочей группы**

### **8.1. Руководитель рабочей группы имеет право в пределах своей компетенции:**

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности педагогов;
- посещать любые мероприятия, проводимые участниками РГ, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;
- получать от администрации МАОУ «СОШ № 6» информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных организаций;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, к специалистам института открытого образования, в подразделения научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

### **8.2. Основные направления деятельности руководителя рабочей группы:**

- составление плана работы РГ на год;
- координация работы учителей РГ по выполнению плана и учебных программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей;
- организация повышения квалификации учителей РГ через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т. п.);
- оказание помощи в создании информационного банка данных об учителях РГ;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся и учителей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- изучение современных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей РГ;

- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других образовательных организациях;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- организация работы наставников с молодыми специалистами.

## **9. Делопроизводство**

### **9.1. К документации рабочей группы относятся:**

- приказ директора МАОУ «СОШ № 6» о создании рабочей группы;
- приказ о назначении руководителя рабочей группы;
- положение о РГ;
- анализ работы РГ за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы РГ, самого существенного и ценного опыта РГ и отдельных учителей, оценки знаний, умений и навыков обучающихся 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 РГ и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- план работы РГ в новом учебном году;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в РГ;
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены РГ;
- график проведения административных контрольных работ;

9.2. Анализ деятельности РГ представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ «СОШ № 6» рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.