

Положение о годичной команде МБОУ г. Мурманска Гимназия №3

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Годичная команда создаётся в МБОУ г. Мурманска Гимназия №3 (далее - Гимназия) для обеспечения механизмов координации деятельности педагогов по реализации основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования (далее - ООП).

1.3. Годичная команда создается приказом директора и состоит из учителей-предметников, работающих в одной параллели, классных руководителей, педагога-психолога, социального педагога и других педагогических работников, участвующих в организации и проведении мероприятий в рамках введения ФГОС.

1.4. Годичная команда создается на один учебный год.

1.5. Руководитель избирается членами годичной команды, из числа педагогов, обладающих организационными способностями, владеющих методами организации групповой работы.

1.6. Годичная команда учителей является одним из подразделений методической службы Гимназии.

1.7. Годичная команда подчиняется заместителям директора по УВР и ВР. Общее руководство деятельностью годичной команды возлагается на методический совет (далее – МС).

1.8. В своей деятельности годичная команда руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования, ФГОС НОО, ООО и настоящим Положением.

1.9. Сокращения, используемые в Положении:

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

НОО – начальное общее образование;

ООО – основное общее образование;

СОО – среднее общее образование;

УВР – учебно-воспитательная работа;

ВР – воспитательная работа;

МО – методическое объединение;

НМС – научно-методический совет

.

2. Цели и задачи годичной команды учителей.

2.1. Цель годичной команды - обеспечение согласованности действий педагогов по достижению учащимися планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО (в соответствии с ФГОС и ФООП).

2.2. Задачи:

- выработать скоординированные решения по организационным и содержательным вопросам реализации ООП НОО, ООО, СОО в Гимназии;

- разработать и реализовать единые требования к достижению и оценке личностных и метапредметных результатов учащихся, обучающихся в одной параллели;
- согласовать содержание, методы, формы работы учителей в соответствии с возрастными особенностями учащихся, уровнем их обученности;
- выработать единую систему психолого-педагогических мер, направленных на поддержку учащихся, имеющих проблемы в обучении;
- готовить материалы для проведения психолого-педагогических консилиумов, педагогических советов, совещаний при директоре;
- организовать (по мере необходимости) микро-группы для проработки отдельных проблем, решения задач;
- создать комфортную психологическую среду;
- содействовать развитию профессиональной компетентности педагогов по вопросам реализации ФГОС и ФООП НОО, ООО, СОО;
- обеспечить реализацию ООП НОО, ООО, СОО в полном объеме;
- оценить эффективность реализации ООП НОО, ООО, СОО;
- создать информационно-образовательную среду для обеспечения реализации ООП НОО, ООО, СОО в Гимназии в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО (фонд оценочных средств, база ЭОР; система современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде);
- проводить диагностику обученности и воспитанности учащихся; анализ динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- организовывать внеурочную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую и проектную;
- отслеживать результативность работы годичной команды и выработать рекомендации для педагогических работников гимназии;
- обобщать результаты работы.

3. Функции годичной команды педагогов

3.1. Годичная команда в целях выполнения возложенных на нее задач:

- вырабатывает единые подходы к организации образовательного процесса и оценке достижения личностных и метапредметных результатов;
- организует процесс введения и реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, ФООП с учётом индивидуальных возрастных, психологических особенностей учащихся;
- координирует действия педагогов, работающих в одной параллели;
- организует работу по выявлению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- участвует в разработке, обсуждении, внесении изменений в локальные акты Гимназии по введению и реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, ФООП;
- периодически информирует методический совет, педагогический совет о ходе и результатах введения и реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, ФООП;
- планирует образовательную деятельность по реализации ООП НОО, ООО, СОО;
- контролирует достижение планируемых результатов учащихся;
- участвует в создании банка данных по системе учёта динамики индивидуальных достижений учащихся;
- участвует в оценке работы учителей в рамках урочной и внеурочной деятельности;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Организация работы

4.1. Годичная команда работает в соответствии со своим планом, согласованного с планом методической работы Гимназии и утвержденному методическим советом.

4.2. Заседание годичной команды проводятся не реже одного раза в четверть.

4.3. Руководитель годичной команды педагогов:

- организует работу годичной команды педагогов как органа управления введением и реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО, ФООП;
- обеспечивает преемственность реализации ФГОС начального, основного и среднего общего образования;
- организует обучение педагогов;
- ведёт заседание годичной команды;
- отчитывается перед педагогическим советом о работе годичной команды.

4.4. С целью подготовки каждого заседания учителя работают в малых рабочих (проблемных) группах или индивидуально: посещают занятия, готовят выступления, разрабатывают методические и диагностические материалы, проводят экспертную оценку материалов, самоанализ образовательной деятельности.

4.5. Годичная команда принимает участие в психолого-педагогических консилиумах, малых педсоветах, родительских собраниях.

5. Документация и отчетность

5.1. К документации годичной команды относятся:

- приказ директора Гимназии об организации методической работы в Гимназии;
- Положение о годичной команде;
- План работы годичной команды на учебный год;
- Анализ деятельности годичной команды за учебный год, содержащий информацию о степени выполнения плана работы годичной команды; ценном педагогическом опыте годичной команды; используемых учителями-предметниками педагогических технологиях; организации внеурочной деятельности обучающихся; диагностике обученности и воспитанности учащихся; динамике индивидуальных достижений учащихся; состоянии материально-технической базы; причинах неудач в работе годичной команды и отдельных ее членов.

5.2. Формы отчетности:

- банк данных о педагогических работниках, входящих в состав годичной команды;
- протоколы заседаний годичной команды.

5.3. Анализ деятельности годичной команды представляется заместителю директора по УВР (руководителю НМС) в конце I полугодия и в конце текущего учебного года, план работы на год – в начале учебного года.

5.4. План работы годичной команды, протоколы заседаний, анализ проделанной работы хранятся в течение трех лет.

6. Ответственность годичной команды

6.1. Годичная команда несет ответственность за:

- качественную подготовку программных документов работы годичной команды;
- реализацию ООП НОО, ООО, СОО (в соответствии с ФГОС и ФООП) в полном объеме;
- своевременное выполнение решений педагогического, методического советов рекомендаций психолого-педагогического консилиума;
- результативность своей работы и объективное отслеживание результатов своей работы;
- своевременное и полное информирование администрации и педагогического коллектива Гимназии о внедрении и реализации ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП в образовательную деятельность.

7. Права годичной команды

7.1. Годичная команда педагогов имеет право:

- предоставлять статистическую и научно-методическую информацию;
- обращаться к администрации Гимназии за помощью в методическом, информационном, материально-техническом и других видах обеспечения работы годичной команды педагогов;

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с реализацией требований ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению годичной команды;
- приглашать для принятия участия в работе годичной команды разработчиков ООП НОО, ООО, СОО (в соответствии с ФГОС и ФООП);
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений;
- знакомиться с материалами и документами, регламентирующими деятельность годичной команды.