

Рассмотрено
На заседании педагогического совета
Протокол №4 от 26.10.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СШ №10»
Петрушина Н.С.
Приказ №90/5 от 01.11.2018



ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе
в Муниципальном казенном
общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 10»

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено скрепками
4 (четыре) листов.
Директор МКОУ «СШ № 10»
Петрушина Н.С.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных нормативно-правовых

документов сферы образования, локальных актов школы, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение о методической работе в школе определяет цели, задачи, формы организации методической работы школы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательной деятельности, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

2.1. Целью методической работы в школе является создание условий для повышения уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства, сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

2.2. Задачи методической работы в школе:

2.2.1. оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.2.2. организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.2.3. пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.2.4. организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

2.2.5. оказание методической помощи учителям.

2.2.6. анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.

2.2.7. создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.2.8. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

2.2.9. положение о методической работе принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора школы.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

3.1. Структура методической работы в школе.

Школьные методические объединения (ШМО) учителей:

3.1.1. естественнонаучных предметов и физического совершенствования;

3.1.2. предметов гуманитарного цикла;

3.1.3. начальных классов;

3.1.4. классных руководителей.

3.2. Формы проведения занятий в различных ШМО: лекции, практикумы, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, месячников, конкурсов «Учитель года», научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятий в школе и др.

IV. УЧАСТНИКИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

4.1.1. учителя;

4.1.2. классные руководители;

4.1.3. руководители ШМО;

4.1.4. администрация школы (директор, заместители директора).

V. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

5.1. Учителя и классные руководители:

5.1.1. участвуют в работе ШМО;

5.1.2. обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

5.1.3. участвуют в выборах руководителей ШМО;

5.1.4. разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;

5.1.5. работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШМО и допущены к использованию решением методического совета школы);

5.1.7. участвуют в методической работе школы, города;

5.1.8. участвуют в проведении семинаров, открытых уроков, практикумов, внеклассных мероприятий по предмету, предметных неделях, конкурсах, конференциях и в других мероприятиях.

5.2. Руководители ШМО:

5.2.1. организуют, планируют деятельность ШМО;

5.2.2. обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;

5.2.3. руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;

5.2.4. готовят методические рекомендации для педагогов школы;

5.2.5. анализируют деятельность ШМО, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;

5.2.6. руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;

5.2.7. участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;

5.2.8. организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.3. Администрация школы:

5.3.1. разрабатывает вместе с участниками ШМО задания и методические материалы;

5.3.2. определяет порядок работы всех форм методической работы;

5.3.3. координирует деятельность различных ШМО и методических мероприятий;

5.3.4. контролирует эффективность деятельности ШМО;

5.3.5. проводит аналитические исследования деятельности ШМО и дает рекомендации для работы;

5.3.6. материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5.4. Учителя и классные руководители обязаны:

5.4.1. проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;

5.4.2. систематически посещать занятия ШМО;

5.4.3. анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения, и способы обучения;

5.4.4. оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;

5.4.5. пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

5.5. Руководители ШМО обязаны:

5.5.1. стимулировать самообразование педагогов;

5.5.2. организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых;

5.5.3. разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников ШМО;

- 5.5.4.анализировать деятельность методической работы ШМО;
- 5.5.5.проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- 5.6.Администрация обязана:
 - 5.6.1.создавать благоприятные условия для работы ШМО, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
 - 5.6.2.оказывать всестороннюю помощь руководителям ШМО;
 - 5.6.3.содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности ШМО.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 6.1.Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:
 - 6.1.1.протоколов методических советов;
 - 6.1.2.планов работы ШМО;
 - 6.1.3.конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
 - 6.1.4.письменных материалов (отражающих деятельность учителя, ШМО, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
 - 6.1.5.аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
 - 6.1.6.рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
 - 6.1.7.разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
 - 6.1.8.обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
 - 6.1.9.информации с городских методических семинаров;
 - 6.1.10.дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, учащихся, ШМО).
- 6.2.Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы.

В данном документе проинформировано,
проинформировано и скреплено *Мини*
4 () листов.
Директор МКОУ «СШ № 10» *Н.С. Петрушина*
Петрушина Н.С.

