

**МБОУ «СОШ № 3»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета

протокол № 14 от

«31» августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Климова В.В.

01 «МЕДУНИИДЕР» 2015г.

Приказ по ОУ № 112 от 01.09.2015

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

01.09.2015 № 04

г. Северодвинск

### **О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В ШКОЛЕ**

#### **1. Общие положения**

1.1 Положение о методической работе в школе разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», на основе изучения и диагностирования вопросов педагогов МБОУ «СОШ № 3» (далее – школа) 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 педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

#### **2. Цели и задачи методической работы в школе**

2.1. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной культуры педагога и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

2.2. Задачи методической работы:

- совершенствование учебных планов и программ;
- отработка и обновление содержания учебных предметов;
- обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий;
- профессиональное становление молодых (начинающих) педагогов;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов; анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, внедрение новых форм, методов обучения;
- организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- организация и проведение работ по повышению качества ведения всех документов по организации и учету методической работы и их разработки на следующий учебный год;
- разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

#### **3. Организация методической работы в школе**

3.1. Структура методической работы в школе:

- школьный методический совет;
- школьные профессиональные объединения педагогов (далее – ШПО);

ШПО воспитателей группы продлённого дня;  
 ШПО учителей начальных классов,  
 ШПО учителей русского языка и литературы, истории и обществознания,  
 ШПО учителей английского языка,  
 ШПО учителей математики и информатики,  
 ШПО учителей естественно – научного цикла,  
 ШПО учителей технологии, физической культуры, музыки, ИЗО, ОБЖ, МХК.

3.2. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации:

- курсовая подготовка;
- педагогические советы;
- семинары;
- участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- мастер-классы;
- самообразовательная деятельность педагога по индивидуальной методической теме;
- наставничество;
- индивидуальная методическая помощь;
- научно-практические конференции;
- предметные недели,
- заседания школьных профессиональных объединений;
- консультации;
- открытые уроки;
- творческие отчёты;
- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- печатные издания школы, в том числе на электронных носителях;
- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы;
- обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- создание картотеки, например, программ элективных курсов, электронных ресурсов;
- работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте;
- освещение деятельности педагогов в СМИ.

3.3. Основные участники методической работы школы являются:

- учителя-предметники,
- классные руководители,
- воспитатели,
- руководители школьных профессиональных объединений,
- учителя – логопеды,
- педагог – психолог,
- иные педагогические работники,
- администрация школы (директор, заместители директора).

#### **4. Компетенция и обязанности участников методической работы в школе**

4.1. Компетенция участников методической работы.

4.1.1. Учителя – предметники, классные руководители, воспитатели:

- участвуют в выборе руководителя ШПО;
- участвуют в работе ШПО – обсуждают педагогические проблемы и анализируют профессиональную деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

- разрабатывают методические программы: рабочие учебные программы, технологии, приёмы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШПО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы).

#### 4.1.2. Руководители ШПО:

- организуют, планируют деятельность ШПО;
- обеспечивают эффективную работу участников МР в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность ШПО, готовят проекты решений;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- проводят предметные олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, организовывают проектную и исследовательскую деятельность учащихся и учителей;
- организуют работу наставничества с молодыми учителями;
- организуют методическую помощь учителям по проблемам домашнего обучения;
- посещают уроки и другие мероприятия учителей – предметников, анализируют, обобщают и доводят до сведения учителей ШПО;
- обеспечивают своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей ШПО.

#### 4.1.3. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками ШПО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных ШПО и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования деятельности ШПО;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

### 4.2. Обязанности участников методической работы.

#### 4.2.1. Учителя – предметники, классные руководители, воспитатели:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия ШПО;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег, способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

#### 4.2.2. Руководители ШПО обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников ШПО;
- анализировать деятельность МР ШПО;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы на различных уровнях.

#### 4.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы ШПО, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;

- оказывать всестороннюю помощь руководителям ШПО;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов.

## 5. Документация

5.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- планов работы ШПО, методических дней, семинаров различного уровня, мастер – классов, научно – педагогических конференций и др.;
- протоколов школьных методических советов и школьных профессиональных объединений;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов, (отражающих деятельность педагога, ШПО, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности обучающихся (с графиками и диаграммами, если есть);
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- разработанных индивидуальных технологий и учебных программ, программ дополнительного образования;
- обобщённых материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с методических семинаров различного уровня;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и обучающихся).

5.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы, оформляется Портфолио каждого педагогического работника.

5.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).