

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете школы
(протокол № 1 от 29.08.2022 г)
Секретарь Л.Н.Коровина
« 29 » августа 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школы № 99 г.о. Самара

Б.А.МЕРГАЛИЕВА
« 29 » августа 2022 г

(приказ № 307-од от 29.08.2022г)

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В ШКОЛЕ

Положение о методической работе в школе разработано на основе Положения об общеобразовательной школе, основных нормативных документов Министерства образования и Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на основе изучения и диагностирования вопросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

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 образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

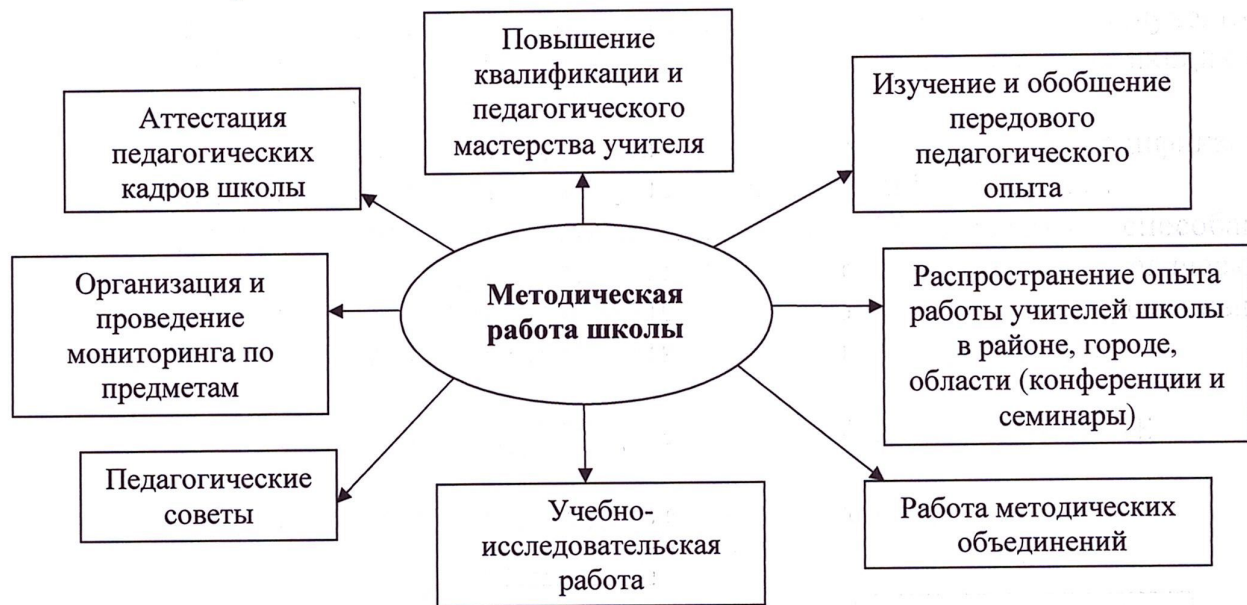
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

- 1.1. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.
- 1.2. Задачи методической работы в школе:
 - 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.
 - Организация системы МР в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
 - Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и получение опыта работы своих коллег.
 - Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
 - Оказание методической помощи учителям.

- Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.
- Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
- Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

Организационная структура методического обеспечения:



2.1. Методические объединения Школы:

- «Филология» - в состав входят учителя русского языка, литературы, истории, обществознания, ОЖС, иностранных языков, МХК, музыки.
- «Математика» - в состав входят учителя алгебры, геометрии, информатики, технологии, изобразительного искусства.
- «Естествознание» - в состав входят учителя физики, химии, биологии, географии, природоведения, ОБЖ, физической культуры.
- «Начальная школа» - в состав входят учителя начальных классов, воспитатели в ГПД, воспитатели в дошкольных группах, музыкальный работник, инструктор по физической культуре, учителя-логопеды, хореографии.

2.2. Формы методической работы:

- самообразование;
- поисково-исследовательская и научно-методическая деятельность педагогов по предмету в методических объединениях;
- участие в деятельности методического совета;
- постоянно действующие семинары;

- методический семинар;
- мастер-класс;
- тематический педсовет;
- корпоративное обучение;
- предметные недели;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- наставничество;
- консультации.

Выбор той или иной формы осуществляется, исходя из конкретной задачи, и может выходить за рамки вышеупомянутого списка.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

3.1. Компетенция участников методической работы

3.1.1. Учителя, воспитатели и классные руководители:

- участвуют в работе МО, творческих групп;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей временных творческих групп;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и/или допущены к использованию решением педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, района, города, области.

3.1.2. Председатели методических объединений, временных творческих групп:

- организуют, планируют деятельность МО и временных творческих групп;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, 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 МО, временных творческих групп, готовят проекты решений для педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

3.1.3. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;

- контролирует эффективность деятельности методических объединений, временных творческих групп;
- проводит аналитические исследования деятельности МО, временных творческих групп, методической работы в целом;
- поощряет работы лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

3.1.4. Консультанты:

- проводят консультации с молодыми специалистами, учителями школы;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, воспитателей, методических мероприятий школы, района, области;
- читают лекции, проводят семинары и другие формы обучения с педагогами.

3.2. Обязанности участников методической работы

3.2.1. Учителя, воспитатели и классные руководители обязаны:

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

3.2.2. Председатели методических объединений, временных творческих групп обязаны:

- организовывать текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности методического объединения;
- руководить разработкой рабочих программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов;
- анализировать итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год;
- анализировать состояние кадрового потенциала методического объединения;
- контролировать прохождение учителями учебных программ с учётом глубины и качества прохождения программ;
- посещать уроки и внеклассные занятия учителей, воспитателей методического объединения с целью оказания методической помощи;
- участвовать в проведении олимпиад, научно-практических конференций учащихся;
- своевременно оформлять необходимую документацию методического объединения;
- руководить проведением предметных (методических) недель;

- организовывать повышение квалификации преподавательского состава методического объединения, давать рекомендации учителям, желающим повышать свою квалификационную категорию;
- оказывать помощь педагогам методического объединения в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности;
- организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения;
- отвечать за распространение опыта работы педагогов методического объединения.

3.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МО, временных творческих групп, консультантов из числа работников школы, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, временных творческих групп, консультантам из числа работников школы;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности МО, проблемных групп, лабораторий.

3.2.4. Консультанты обязаны:

- оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью их профессиональной адаптации, обучению педагогическому проектированию и формированию индивидуального стиля педагогического поведения;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
- проводить лекции и организовывать тематические заседания на базе школы;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;
- проводить собеседования с учителями.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Методическая работа в Школе оформляется документально в форме:

- протоколов методических советов;
- планов работы МО, лабораторий «мастер-класса»;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов, (отражающих деятельность учителя, МО, проблемных групп, лабораторий «мастер-класс», по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщённых материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;

- информации с районных (городских) методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов учащихся, МО, лаборатории «мастер-класс»).

Документально оформленная МР школы заносится в информационный банк «Электронной учительской».