

Принято

На заседании педагогического совета

Протокол от 01.09.18 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 9 с углубленным изучением отдельных предметов»

О.П.Зобернюс

Приказ от 01.09.18 № 100-33



**Положение о методической работе
в МАОУ «СОШ № 9 с углубленным изучением
отдельных предметов»**

ГО Краснотурьинск

I. Общие положения.

Положение о методической работе в МАОУ «СОШ № 9 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.19, п.7 ст.48), Уставом школы, на основе изучения и диагностирования запросов 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.

I. Цели и задачи методической работы в школе

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

Задачи методической работы в школе:

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. Организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
3. Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.
4. Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
5. Оказание методической помощи учителям.
6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.
7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
8. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами и организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности обучающихся.

II. Организация методической работы в школе

Методический совет

1. Методический совет создается с целью организации и координации деятельности методической службы образовательного учреждения, методического обеспечения образовательного процесса.
2. В состав методического совета входят заместители директора школы, руководители методических кафедр, творческих групп, педагог-психолог, тьютор, наиболее компетентные творческие педагоги.
3. Руководителем методсовета назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий методическую работу в школе.
4. Методический совет определяет цели, задачи и направления работы образовательного учреждения на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

4. План работы методического совета определяется в соответствии с анализом состояния образовательного процесса школы и ориентирован на единую методическую тему.
5. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть в соответствии с годовым планированием.
6. Содержание деятельности методического совета:
 - рассматривает и утверждает тематику методических кафедр педагогов, творческих групп и других подразделений методической работы, утверждает руководителей методических кафедр, творческих групп;
 - заслушивает отчеты методических кафедр, творческих групп, выносит оценку результатам их деятельности;
 - занимается вопросами совершенствования содержания образования, внедрения современных образовательных технологий в учебный процесс, анализом эффективности их внедрения, организация инновационной деятельности;
 - организует изучение профессиональных интересов, потребностей и затруднений учителей;
 - планирует мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства педагогов, рост их творческого потенциала (семинары, практикумы, деловые игры, мастер-классы, научно-практические конференции и другие активные формы работы);
 - координирует работу по изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта;
 - рассматривает методические материалы, представленные методическими кафедрами творческими группами, отдельными педагогами для тиражирования и распространения.

III. Участники методической работы

Основными участниками методической работы школы являются:

1. учителя;
2. классные руководители;
3. руководители методических кафедр;
4. администрация школы (директор, заместители директора)

IV. Компетенция и обязанности участников методической работы школы *Учителя и классные руководители:*

1. участвуют в работе методических кафедр;
2. обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
3. участвуют в выборах руководителей методических кафедр;
4. разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
5. работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на заседании методической кафедры и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
6. участвуют в методической работе школы, города.

V. Руководители методических кафедр:

1. организуют, планируют деятельность методической кафедры;
2. обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
3. руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
4. готовят методические рекомендации для педагогов школы;

5. анализируют деятельность методической кафедры, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
6. руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;
7. участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
8. организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

VI. Администрация школы:

1. разрабатывает вместе с участниками методических кафедр задания и методические материалы;
2. определяет порядок работы всех форм педагогической работы;
3. координирует деятельность методических кафедр и методических мероприятий;
4. контролирует эффективность деятельности методических кафедр;
5. проводит аналитические исследования деятельности методических кафедр, проблемных групп;
6. материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

VII. Обязанности участников методической работы

Учителя и классные руководители обязаны:

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

Руководители методических кафедр обязаны:

1. стимулировать самообразование педагогов;
2. организовать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
3. разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников методических кафедр, проблемных групп;
4. анализировать деятельность методической работы методических кафедр;
5. проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
6. обобщать опыт педагогов школы.

Администрация обязана:

1. создавать благоприятные условия для работы методических кафедр, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
2. оказывать всестороннюю помощь руководителям методических кафедр;
3. содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических кафедр.

VIII. Работа педагогов над темами самообразования

1. Работа над темой самообразования является одной из основных форм работы повышения квалификации.
2. Работа учителей над темами самообразования является обязательной.

Целью работы над темами самообразования является систематическое повышение учителями своего профессионального уровня.

Задачи:

- 1) совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;

- 2) овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания обучающихся;
- 3) изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;
- 4) развитие в школе инновационных процессов.

3. Порядок работы над темой самообразования

Тема самообразования определяется, исходя из:

- 1) методической темы школы;
- 2) затруднений педагогов;
- 3) специфики их индивидуальных интересов.

Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от 2-х до 5-ти лет.

В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению учитель представляет наработанный материал. Формы представления могут быть различны:

- выступления (отчет) на заседании методической кафедры, методического совета, педсовета;
- теоретический, методический и практический семинар;
- практикум;
- тренинг;
- мастер - класс;
- открытый урок.

Заместитель директора ведет учет тем самообразования, курирует деятельность учителей по их реализации, консультирует, оказывает обходимую методическую помощь.

4. Результат работы по теме самообразования может быть представлен в форме:

- доклада,
- реферата,
- статьи в журнале,
- программы,
- дидактического материала,
- методического пособия,
- научно - методической разработки
- аналитической записки по итогам года.

Наиболее значимый опыт работы учителя может быть рекомендован учителям школы к распространению на различных уровнях.

VIII. Документация

Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

1. протоколов методических советов;
2. планов работы методических кафедр;
3. письменных материалов (отражающих деятельность учителя, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
4. аналитических справок по вопросу уровня обученности обучающихся;
5. рефератов, текстов доклада, сообщений, текстов;
6. разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
7. обобщенных материалов и системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
8. информации с городских (областных) методических семинаров;
9. дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов обучающихся, методических кафедр).

Планы работы, материалы протоколов заседаний методических кафедр, отчёты о проделанной работе хранятся в учебной части в течение 3-х лет.