

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2017

Утверждено
приказ № 488 от 31.08.2017
Директор МБОУ "СОШ №3 г. Строитель"
Коновалова Н. В.



ПОЛОЖЕНИЕ о методической работе

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углублённым изучением отдельных предметов г. Строитель Яковлевского района Белгородской области»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о методической работе в учреждении (далее Положение) в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. "Об образовании в Российской Федерации", Устава Учреждения.
- 1.2. Положение предусматривает формирование и развитие профессионализма педагогов, повышение их педагогического мастерства и квалификации.
- 1.3. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы являются:
 - создание общей системы методической работы с чётким распределением полномочий, прав и обязанностей методических структур;
 - максимальный учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение профессиональной деятельности педагогов.
- 1.4. Участниками методической работы школы являются все члены педагогического коллектива.
- 1.5. Структура методической работы в Учреждении включает:
 - научно-методический совет (НМС);
 - методические объединения (МО) учителей-предметников; учителей начальных классов; дополнительного педагогического персонала;
 - творческие группы (ТГ);
 - постоянно-действующий семинар (ПДС) - создаётся для решения выявленных в ходе анализа работы учреждения проблем;
 - школу педагогического мастерства (ШПМ);
 - школу молодого педагога (ШМП) - действует при необходимости;
 - экспериментальную деятельность;
 - научное общество учащихся (НОУ) «Спектр».

2. Цели и задачи методической работы

- 2.1 Цель методической работы: создание системы внутришкольного управления для повышения уровня профессиональной культуры и мастерства педагогов, достижения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.
- 2.2. Задачи методической работы:
 - повышение профессиональной компетенции, педагогического мастерства и развитие творческого потенциала педагогов, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.
 - оперативное реагирование на запросы педагогов по актуальным проблемам;
 - информирование педагогов о достижениях педагогической науки и практики, новых педагогических технологиях;
 - создание условий для развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
 - организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения проблем и затруднений;
 - организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения проблем и затруднений;
 - анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в

педагогическом опыте:

- координация экспериментальных программ;
- вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню развития компетенций учащихся.

3. Компетенция и обязанности участников методической работы

3.1. Компетенция участников методической работы:

3.1.1. Педагогические работники:

- участвуют в работе НМС, МО, ТГ, ПДС, ШПМ, ШМП, НОУ, мастер-классов, экспериментальной деятельности;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические и рабочие программы, приёмы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые прошли процедуру утверждения и допущены к использованию в образовательной деятельности);
- совершенствуют методическую грамотность.

3.1.2. Руководители методических структур:

- организуют, планируют деятельность;
- обеспечивают эффективную методическую работу в процессе образовательной деятельности, 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 методических структур и готовят проекты решений для методических и педагогических советов;
- активизируют участие педагогов в профессиональных конкурсах;
- участвуют в экспертной оценке деятельности педагогов в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению инновационного педагогического опыта работы своих коллег.

3.1.3. Администрация школы:

- разрабатывает план методической работы и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической деятельности;
- координирует деятельность методических структур и проведение мероприятий;
- выявляет эффективность деятельности методических структур;
- проводит аналитические исследования методической деятельности;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов, и педагогического коллектива в целом.

3.2. Обязанности участников методической работы

3.2.1. Педагогические работники учреждения обязаны:

- создать систему профессионального самообразования и самосовершенствования; проводить открытые уроки (занятия), внеклассные мероприятия;
- принимать активное участие в заседаниях методических объединений и других объединений, членами которых являются, конференциях, семинарах, конкурсах;
- анализировать свою профессиональную деятельность;
- обобщать собственный опыт работы, педагогические достижения;
- оказывать содействие руководителям в подготовке методических мероприятий, семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов, совещаний;
- участвовать в диагностических мероприятиях.

3.2.2. Руководители методических структур обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;

- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков;
- анализировать результаты методической работы;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- проявлять инициативу в организации методических мероприятий, семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов, совещаний;
- содействовать обобщению и распространению педагогического опыта.

3.2.3. *Администрация учреждения обязана:*

- создавать благоприятные условия для работы методических структур, обеспечивая их необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям методических структур;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации методической деятельности;
- оказывать консультативную методическую помощь педагогам с целью их профессиональной самореализации;
- готовить методические рекомендации, предложения и рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество; проводить методические мероприятия;
- координировать экспериментальную деятельность;
- создавать условия для обобщения, распространения и внедрения инновационного педагогического опыта.

4. Документация

4.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- планов работы и протоколов заседаний методических структур;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- аналитических справок и приказов по результатам методической работы;
- дипломов, грамот по результатам работы педагогов и методических структур.

4.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в номенклатуру дел учреждения.