

Согласовано
первичной профсоюзной
организацией
С.П.Агапкина
Протокол № 34 от 29.04 2013 г.

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
МБОУ «СОШ № 30»
Протокол № 10 от 29.04. 2013г.

Утверждаю
директор МБОУ «СОШ № 30»
Т.Н. Зизевская
Приказ № 197 от 29.04. 2013г.

Положение

об организации методической работы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 30 с углубленным изучением отдельных предметов» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения.

1.1. Положение о методической работе в школе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», 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 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 компетентности и профессионального мастерства педагогических работников школы.

2.2. Задачи методической работы в школе:

- создание внутришкольной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников школы;
- создание условий для освоения педагогическими работниками школы новых положений педагогической науки, педагогической психологии, методики преподавания предметов;
- изучение и внедрение в школьную практику передового педагогического опыта;
- формирование у педагогических работников школы потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- формирование и совершенствование у педагогических работников школы информационной и коммуникативной компетентности;
- оказание педагогическим работникам школы квалифицированной методической помощи в работе;
- повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных занятий на основе систематического планового посещения уроков и их анализа.

3. Организация методической работы в школе

3.1. Структура методической службы:

Методический совет			
Методические объединения		Творческие группы педагогов	
Предметные МО	МО классных руководителей	Проблемные группы	Проектные группы
Работа в рамках единой методической темы			

3.2. Основные формы методической работы:

- заседания Методического совета,
- корпоративное обучение в форме семинаров, практикумов, открытых уроков и внеклассных мероприятий, мастер-классов, круглых столов,
- предметные недели,
- методическая неделя,
- конкурсы «Фестиваль открытых учебных занятий», «Конкурс мультимедийных уроков»,
- научно-практические конференции,
- Школа молодого учителя,
- заседания методических объединений,
- самообразование педагогов в области профессиональных компетенций и достижений современной педагогики и психологии,
- педагогические советы,
- лектории,
- тренинги,
- фестиваль педагогических идей,
- деятельность Методического кабинета школы.

4. Содержание методической работы школы

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники,
- классные руководители,
- воспитатели,
- библиотекари,
- педагоги-организаторы,
- педагоги дополнительного образования,
- специалисты службы ППМС,
- руководители предметных МО,
- администрация школы (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе).

5. Права и обязанности участников методической работы школы

5.1. Реализация прав участников методической работы лица осуществляется через их профессиональные компетенции.

5.1.1. Учителя-предметники, воспитатели, классные руководители, специалисты службы ППМС, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе МО и других школьных профессиональных сообществ;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- составляют индивидуальные планы самообразования, в которых отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой,
- для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования, работают над самостоятельно выбранной методической темой и общешкольной методической темой, определяют период работы над методической темой (год, три, пять),
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи

работы на следующий период.

- получают методические консультации, экспертные заключения от методического объединения, других подразделений методической службы школы,
- систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации,
- участвуют в работе структур методической службы школы,
- принимают участие в различных формах методической работы,
- принимают участия в профессиональных методических конкурсах,
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях

5.1.2. Руководители методических объединений, творческих групп:

- организуют, планируют деятельность МО и творческих групп;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;
- руководят разработкой методических идей, программ и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в методических объединениях и творческих групп;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность МО и творческих групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;
- составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых объединений, групп;
- организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- готовят материалы для заседаний Методического совета;
- представляют консолидированное решение методического объединения, творческой группы Методическому совету, администрации школы;
- оказывают содействие администрации школы в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- иницируют проведение методических мероприятий;
- сотрудничают с представителями педагогических сообществ образовательных учреждений города, муниципалитета;
- представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования.

5.2. Обязанности участников методической работы:

5.2.1. Учителя-предметники, специалисты службы ППМС, воспитатели и классные руководители, педагоги дополнительного образования обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия (не менее одного раза в год) в соответствии с единой методической темой школы, в соответствии с личной методической темой;
- систематически посещать заседания МО и выбранной по собственному желанию творческой группы;
- стремиться к активному участию в деятельности профессиональных сообществ;
- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива;
- участвовать в обсуждении решений методического объединения, творческой группы;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;

- оказывать содействие администрации школы и руководителям МО и творческих групп в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину при работе в методическом объединении, творческой группе;
- пополнять методическую копилку школы: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на сайте школы методические материалы по результатам работы над методической темой;
- успешно завершать обучение на курсах повышения квалификации;
- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;
- представлять администрации в конце учебного года самоанализы педагогического развития;
- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие единой методической теме школы;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

5.2.2. Руководители методических объединений и творческих групп обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО, творческих групп;
- анализировать деятельность МО, творческих групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

6. Функции заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего методическую работу.

6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий методическую работу:

- определяет содержание методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;
- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы школы в локальных актах;
- разрабатывает раздел Плана работы школы на учебный год «Методическая работа»;
- координирует деятельность методических объединений и творческих групп, оказывает всестороннюю помощь руководителям МО и творческих групп в организации работы их объединений;
- организует проведение методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений и творческих групп;
- проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
- мотивирует педагогов школы на постоянный профессиональный рост;
- составляет перспективный план повышения квалификации работников школы, следит за его выполнением;
- посещает уроки учителей школы с методической целью в соответствии с планом ВШК;
- оказывает методическую поддержку педагогам школы по вопросам повышения профессионального мастерства;

7. Документация

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

- протоколов заседаний методических советов и МО, ответственность за качество ведения которых возлагается соответственно на заместителя директора по УВР и руководителей МО;
- годового плана методической работы школы и планов работы МО, которые составляются соответственно заместителем директора по УВР, курирующим методическую работу школы, и руководителями МО;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- аналитических отчётов о результатах методической работы руководителей МО и творческих групп по итогам года, которые составляются соответственно заместителем директора по УВР, курирующим методическую работу школы, и руководителями МО;
- аналитических отчётов классных руководителей и учителей – предметников по итогам года;
- материалов сайта школы в разделе «Методическая работа»;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, и пр.).