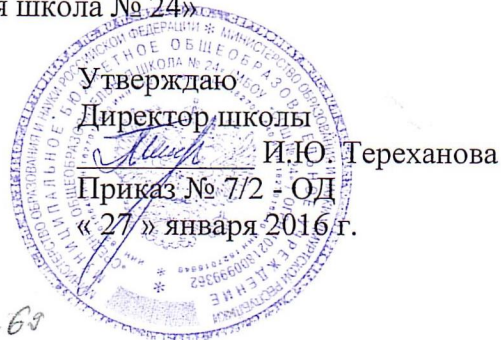


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1
« 25 » января 2016 г.



**Положение ^{н.б.с}
о методической работе**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о методической работе в школе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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. Данное положение 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.
- 1.3. Методическая работа является составной частью педагогического процесса в школе и направлена на достижение целей образовательной программы школы.

2. Цели и задачи методической работы в школе

- 2.1. Целью методической работы в школе является – повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.
- 2.2. 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 методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов
 - пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег
 - организация рефлексивной деятельности учителей в ходе 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 организации образовательного процесса
 - анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

3. Организация методической работы в школе

- 3.1. Структура методической работы в школе:

- методический совет
- школьные методические объединения
- временные творческие группы учителей (ВТГ)

3.2. Формы методической работы:

- Педагогический совет
- методические недели
- семинары, конференции
- предметные декады
- внеклассные мероприятия
- мастер-классы
- открытые уроки
- самообразование
- самоанализ
- собеседование
- взаимопосещение уроков, классных часов
- посещение уроков администрацией
- наставничество; Школа молодого педагога
- курсы повышения квалификации
- анкетирование
- участие в конкурсах различного уровня.

3.3. Планирование методической работы в школе осуществляется на диагностической основе и оформляется в виде плана методической работы на учебный год. План методической работы – самостоятельный раздел плана школы, включающий конкретные мероприятия в соответствии с основными направлениями методической работы с определением конкретных исполнителей и сроков исполнения.

3.4. План методической работы рассматривается и обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается директором школы.

3.5. Результаты методической работы периодически обсуждаются на заседаниях педагогического и методического советов, школьных методических объединений.

4. Участники методической работы

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя
- классные руководители
- педагоги дополнительного образования
- руководители ШМО, ВТГ
- администрация школы (директор, заместители директора).

5. Компетенция участников методической работы школы

Компетенция участников методической работы:

5.1. Учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе ШМО, ВТГ
- 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 обучающимися
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на методическом совете и допущены к использованию решением педагогического совета школы)
- участвуют в методической работе школы, города, республики

5.2. Руководители ШМО, ВТГ:

- организуют, планируют деятельность ШМО и ВТГ
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы 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 ШМО и временных творческих групп
 - готовят проекты решений для методических советов и педсоветов
 - участвуют в деятельности экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы
 - участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации
 - организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки
 - оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, города, республики
 - проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы
- 5.3. Администрация школы:**

- разрабатывает вместе с участниками методической работы задания и методические материалы
- определяет порядок работы всех форм методической работы
- координирует деятельность ШМО и временных творческих групп и методических мероприятий
- контролирует эффективность деятельности ШМО и временных творческих групп
- проводит аналитические исследования деятельности ШМО и ВТГ
- рекомендует руководителей ШМО и ВТГ
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом

6. Обязанности участников методической работы

6.1. Учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия
- систематически посещать заседания ШМО и ВТГ
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний
- пополнять информационный банк данных.

6.2. Руководители ШМО и ВТГ обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.
- разрабатывать планы работ и графики проведения открытых уроков или мероприятий участников методической работы
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения
- обобщать опыт работы педагогов школы
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы.

6.3. Администрация школы обязана:

- создавать благоприятные условия для работ ШМО и ВТГ
- оказывать всестороннюю помощь руководителям ШМО и ВТГ
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности ШМО и ВТГ
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов
- проводить собеседования с учителями.

7. Делопроизводство методической работы

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

- протоколов заседаний методического совета
- планов работы ШМО и ВТГ
- протоколов заседаний ШМО и ВТГ
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы
- электронных («электронные рабочие места») и письменных материалов (отражающих деятельность учителя, ШМО и ВТГ по анализу и самоанализу педагогической деятельности), аналитических справок по вопросу уровня обученности обучающихся (с графиками и диаграммами)
- рефератов, докладов, сообщений, тестов
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования
- информации с городских методических семинаров
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, обучающихся, ШМО и творческих групп.

7.2. Контроль за исполнением положения возложен на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.