

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Большеплотавская средняя школа №22»

Рассмотрено на

Совете школы

Протокол №1 от 30.08.2019 г.

« Утверждаю »

Директор школы:

/Ламзина О.Н./

Приказ №39 от 31.08.2019 г.



Согласовано

На педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2019 года

Положение о методической работе

в МКОУ «Большеплотавская СШ № 22»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных нормативно-правовых документов сферы образования, локальных актов школы, 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 образовательной деятельности, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

2.1. Целью методической работы в школе является создание условий для повышения уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства, сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

2.2. Задачи методической работы в школе:

2.2.1. 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.

2.2.2. организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.2.3. пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.2.4. организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

2.2.5. оказание методической помощи учителям.

2.2.6. анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.

2.2.7. создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.2.8. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

2.2.9. положение о методической работе принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора школы.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

3.1. Структура методической работы в школе.

Школьные методические объединения (ШМО) учителей:

3.1.1. естественно – математического цикла;

3.1.2. предметов гуманитарного цикла и прикладных наук;

3.1.3. начальных классов;

3.1.4. классных руководителей.

3.2. Формы проведения занятий в различных ШМО: лекции, практикумы, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, месячников, конкурсов «Учитель года», научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятий в школе и др.

IV. УЧАСТНИКИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

4.1.1. учителя;

4.1.2. классные руководители;

4.1.3. руководители ШМО;

4.1.4. администрация школы (директор, заместители директора).

V. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

5.1. Учителя и классные руководители:

5.1.1. участвуют в работе ШМО;

5.1.2. обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

5.1.3. участвуют в выборах руководителей ШМО;

5.1.4. разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;

5.1.5. работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШМО и допущены к использованию решением методического совета школы);

5.1.7. участвуют в методической работе школы, города;

5.1.8. участвуют в проведении семинаров, открытых уроков, практикумов, внеклассных мероприятий по предмету, предметных неделях, конкурсах, конференциях и в других мероприятиях.

5.2. Руководители ШМО:

5.2.1. организуют, планируют деятельность ШМО;

5.2.2. обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;

5.2.3.руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;

5.2.4.готовят методические рекомендации для педагогов школы;

5.2.5.анализируют деятельность ШМО, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;

5.2.6.руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;

5.2.7.участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;

5.2.8.организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.3.Администрация школы:

5.3.1.разрабатывает вместе с участниками ШМО задания и методические материалы;

5.3.2.определяет порядок работы всех форм методической работы;

5.3.3.координирует деятельность различных ШМО и методических мероприятий;

5.3.4.контролирует эффективность деятельности ШМО;

5.3.5.проводит аналитические исследования деятельности ШМО и дает рекомендации для работы;

5.3.6.материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5.4.Учителя и классные руководители обязаны:

5.4.1.проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;

5.4.2.систематически посещать занятия ШМО;

5.4.3.анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения, и способы обучения;

5.4.4.оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;

5.4.5.пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

5.5.Руководители ШМО обязаны:

5.5.1.стимулировать самообразование педагогов;

5.5.2.организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых;

5.5.3.разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников ШМО;

5.5.4.анализировать деятельность методической работы ШМО;

5.5.5.проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;

5.6.Администрация обязана:

5.6.1.создавать благоприятные условия для работы ШМО, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;

5.6.2.оказывать всестороннюю помощь руководителям ШМО;

5.6.3.содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности ШМО.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

6.1.1.протоколов методических советов;

6.1.2.планов работы ШМО;

6.1.3.конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;

6.1.4. письменных материалов (отражающих деятельность учителя, ШМО, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);

6.1.5. аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);

6.1.6. рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;

6.1.7. разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;

6.1.8. обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;

6.1.9. информации с городских методических семинаров;

6.1.10. дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, учащихся, ШМО).

6.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы.