ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: dbsh.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДОЛИННЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ПЕРЕПАДИНА АЛЕКСАНДРА ИВАНОВИЧА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: 01.11.2022, 12:48
Действителен до: до 25.01.2024, 12:48
Ключ подписи: 00A7C51C12A3366C57462E41F2B797F7E

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОЛИННЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ПЕРЕПАДИНА АЛЕКСАНДРА ИВАНОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
(протокол № 17 от 11.11.2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
_____ Прокудина А.О.

Приказ № 500а от 28.11.2022 г.

Положение
об организации методической работы
в МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»

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 ОО определяет цели, задачи, формы организации методической работы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта.

1.3. **Методическая работа** – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды учителя, состоящая из частей:

- сотрудничество (методический совет, методические объединения, творческие группы);
- обучение;
- поле достижений;
- профессиональная деятельность;
- роль учителя.

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 для повышения качества образования.

2.2. **Задачи** методической работы в школе:

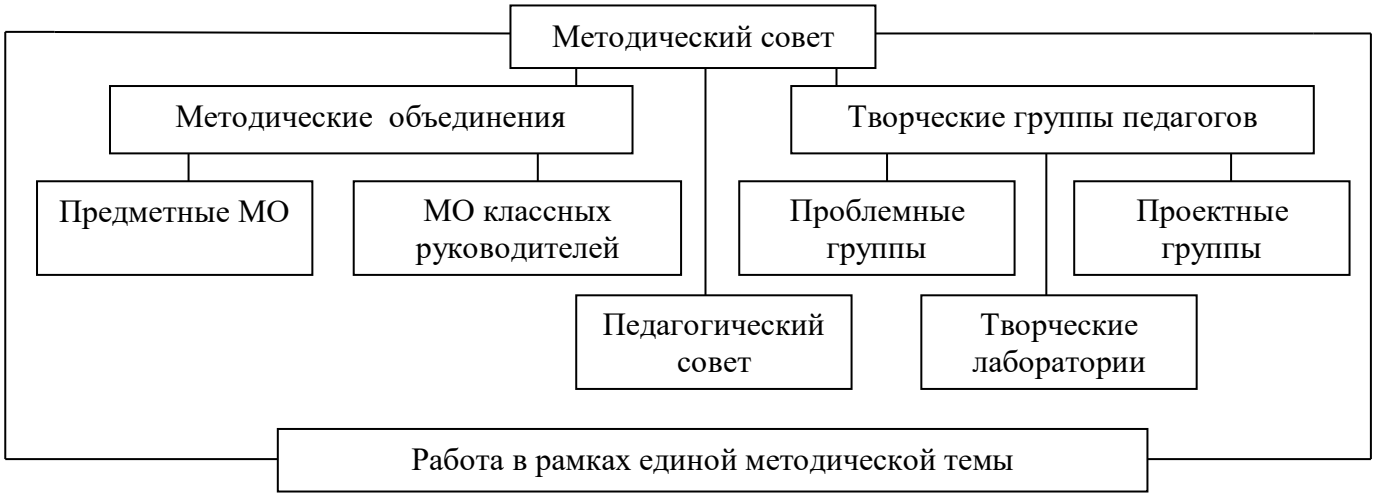
- организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;

- организация анализа, экспертизы педагогической деятельности в соответствии с современными требованиями к качеству образования;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам;
- организация знакомства с достижениями педагогической науки и педагогической практики с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- ознакомление педагогов с наиболее эффективными способами организации образовательного процесса;
- анализ и обобщение педагогических достижений;
- пополнение информационного педагогического школьного банка данных об актуальном педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы педагогических работников;
- организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- организация участия в профессиональных конкурсах;
- стимулирование создания собственных методических разработок, индивидуальных методических приемов и программ;
- организация участия педагогов в инновационной деятельности.

3. Организация методической работы в школе.

3.1. Основными участниками методической работы школы являются:
- учителя-предметники,
- классные руководители,
- педагог-библиотекарь,
- педагог-организатор,
- педагоги дополнительного образования,
- руководители предметных МО,
- профессиональные сообщества педагогов;
- администрация школы (директор, заместители директора).

3.2. Структура методической службы:



3.3. Формы организации методической работы:
3.3.1. Диагностика запросов педагогов, анализ педагогических затруднений;
3.3.2. Повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации:
- Курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- Проблемные педагогические советы;
- Обучающие семинары;
- Теоретические и практико-ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности структурных подразделений методической службы);
- Участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- Мастер-классы;
- Самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
- Наставничество;
- Индивидуальная методическая помощь;
- Выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);
3.3.3. Обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:
- Научно-практические конференции;
- Предметные недели,
- Заседания методических объединений;
- Открытые уроки;
- Мастер-классы;
- Творческие отчёты;
- Презентация авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов);
- Публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- Участие в профессиональных конкурсах;
3.3.4. Информационно-методическая работа:

– Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы;
– Создание банков программ, авторских разработок;
– Создание картотеки, например, программ элективных курсов, электронных ресурсов;
– Разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям;
– Работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
– Размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте;
– Освещение деятельности педагогов в СМИ;

3.3.5. Участие в методических мероприятиях в других организациях.
3.4. Организация методической работы осуществляется в соответствии с программой методической работы на год, которая утверждается на методическом совете школы.
3.5. Количество методических объединений учителей-предметников и направление их деятельности определяется на педагогическом совете в соответствии с Положением «О методических объединениях в МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.».
3.6. Перспективная тема методической работы школы определяется на заседании методического совета и одобряется педагогическим советом школы раз в 5 лет. Каждый учебный год определяется методическая тема работы на текущий учебный год в рамках перспективной темы.

4. Права и обязанности участников методической работы школы.
4.1. Реализация прав участников методической работы школы осуществляется через их профессиональные компетенции.
4.2. Участники методической работы имеют **право**:
4.2.1. Учителя-предметники, классные руководители, 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 обучающимися;
– работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
– составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой;

– работают над самостоятельно выбранной методической темой и общешкольной методической темой;
– определяют период работы над методической темой;
– анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
– для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;
– получают методические консультации, экспертные заключения от методического объединения;
– систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;
– участвуют в работе структур методической службы;
– принимают участие в различных формах методической работы;
– принимают участия в профессиональных методических конкурсах;
– предлагают руководителям методических объединений, творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
– участвуют в инновационной, экспериментальной работе;
– публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях;
4.2.2. Руководители методических объединений:
– организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность МО;
– обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;
– руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий 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, готовят проекты решений для педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;
– участвуют в деятельности школьных экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы, участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
– составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых объединений, групп;
– организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
– оказывают содействие администрации образовательной организации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;

– предлагают администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
– инициирует проведение методических мероприятий;
– представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения;
4.2.3. Администрация образовательной организации:
– определяет содержание методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;
– определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы лицея в локальных актах;
– разрабатывает программы, планы методической, инновационной, экспериментальной работы;
– координирует деятельность различных методических объединений;
– инициирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
– контролирует эффективность деятельности методических объединений;
– проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
– заключает договорные отношения с образовательными учреждениями профессионального образования, с научными и исследовательскими институтами системы образования и науки для развития методической работы школы;
– составляет рейтинг деятельности предметных МО, отдельных педагогов;
– материально поощряет и стимулирует работу педагогов и педагогического коллектива в целом.
4.3. **Обязанности** участников методической работы:
4.3.1. Учителя-предметники 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;
– стремиться к активному участию в деятельности профессиональных сообществ;
– участвовать в методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
– участвовать в обсуждении решений методического объединения;
– анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
– оказывать содействие администрации школы и руководителям МО в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;

– соблюдать исполнительскую дисциплину при работе в методическом объединении;
– 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 профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом директора школы;
– отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;
– представлять администрации 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;
4.3.2. 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;
– 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.
4.3.3. Администрация обязана:
– создавать благоприятные условия для работы МО, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;
– оказывать всестороннюю помощь руководителям МО в организации работы их объединений;
– использовать эффективные формы стимулирования деятельности руководителей МО, педагогов, отличившихся в методической работе,
– изыскивать возможности (материальные и временные) для организации курсовой переподготовки работников школы в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

5. Документация.

Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:
– протоколов заседаний методических советов и МО;
– годового плана методической работы школы и планов работы МО, которые составляются соответственно заместителями директора и руководителями МО;
– конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;

– письменных материалов, отражающих деятельность учителя, методических групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
– рефератов, докладов, сообщений, тестов;
– обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
– дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, обучающихся, методических структур.

6. Методический день.

6.1. В целях создания необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствования методической подготовки администрация школы может предоставить учителям методический день.
6.2. Методический день устанавливается с учетом учебной нагрузки учителя-предметника на условиях, не нарушающих режим работы школы и не создающих перегрузку обучающихся.
6.3. Методический день не является дополнительным выходным днем.
6.4. Обязанности учителя в методический день:
- заниматься самообразованием по предмету по выбранной тематике;
- присутствовать и участвовать в работе педагогического совета, производственного совещания, заседания МО классных руководителей (при исполнении обязанностей), школьного методического объединения, других школьных и внешкольных мероприятий по утвержденному плану;
- при необходимости заменять отсутствующих учителей.