

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического совета
МБОУ «Грушевская СОШ им.
А.В.Удовенко» городского округа Судак
Протокол № 9 от «19» ____ 06 ____ 2023 г.

Директор МБОУ «Грушевская СОШ им.
А.В.Удовенко» городского округа Судак
_____ (Чепухина Л.Д.)
Приказ от 19. 06. 2023 г. № 142/1

Регистрационный номер 5/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации методической работы в МБОУ «Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» городского округа Судак

І. Общие положения

1. 1. Положение о методической работе в МБОУ «Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» городского округа Судак разработано в соответствии с ФЗ 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. Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы, способы получения информации о современных педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта.

ІІ. Цели и задачи методической работы в МБОУ «Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» городского округа Судак

2.1. Целью научно-методической работы в МБОУ «Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» городского округа Судак является повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства педагогических работников для повышения качества образования.

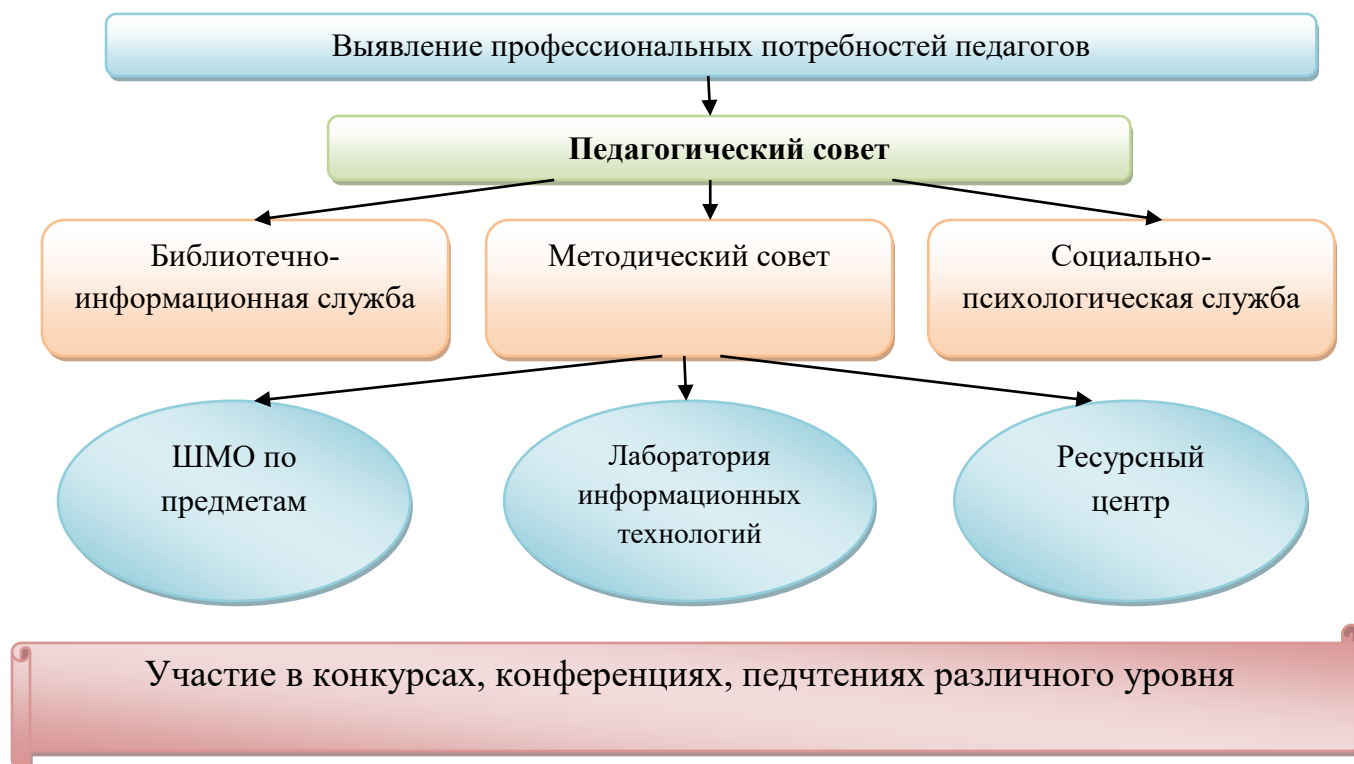
2.2. Задачи методической работы в школе:

- 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 выработке путей решения педагогических проблем и затруднений;
- стимулирование создания собственных методических разработок, индивидуальных методических приемов и программ;
- организация участия педагогов в инновационной деятельности.

III. Организация методической работы в школе

3.1. Структура методической работы:



3.2. Формы организации методической работы:

- диагностика запросов педагогов, анализ педагогических затруднений;
- семинары, семинары-практикумы, тренинги;
- методические консультации;
- открытые методические недели;
- калейдоскоп педагогического мастерства;
- мастер классы;
- профессиональные конкурсы;
- научно-практические конференции;
- фестивали педагогических находок;
- участие в педагогических мероприятиях в других ОО;
- других методических мероприятиях в ОО и других организациях.

3.3. Организация методической работы осуществляется в соответствии с программой методической работы на учебный год, которая утверждается на методическом совете школы.

3.4. Участниками методической работы являются все педагогические работники школы.

3.5. Компетенция участников методической работы школы:

3.5.1. Члены методического совета:

- определяют стратегию проведения методической работы;
- осуществляют экспертную оценку результатов методической работы;
- дают рекомендации по планированию, содержанию, формам работы с учителями;
- вносят предложения по разработке основной образовательной программы, учебного плана;
- проводят экспертизу рабочих программ педагогов;
- координируют деятельность методических структур и творческих групп;
- разрабатывают положения о профессиональных конкурсах;
- анализируют и рекомендуют к распространению актуальный педагогический опыт педагогов;
- вносят предложения о направлениях инновационной деятельности;
- вносят предложения о поощрениях работников за вклад в развитие методической работы.

3.5.2. Руководители методических структур:

- организуют, планируют деятельность методических структур;
- обеспечивают эффективную работу участников методической структуры, 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;
- анализируют деятельность методических структур, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению актуального педагогического опыта;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, методических мероприятий в школе;
- проводят консультации для молодых специалистов, учителей;
- участвуют в разработке положений о профессиональных конкурсах в ОО;
- работают в составе жюри профессиональных конкурсов.

3.5.3. Руководство школы:

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

3.5.4. Учителя, классные руководители:

- участвуют в методической работе школы;
- участвуют в работе методических структур;
- обсуждают методические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- представляют свой опыт работы, проводя открытые уроки, презентации, мастер-классы и т.п.
- изучают опыт работы педагогов других ОО;
- участвуют в профессиональных конкурсах;
- представляют к публикации методические материалы.

3.6. Обязанности участников методической работы.

3.6.1. Руководители методических структур обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.п.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков или мероприятий участников методической группы;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- участвовать в обобщении опыта работы педагогов;

- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы.

3.6.2. Руководство школы обязано:

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

3.6.3. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия, презентацию другой своей деятельности;
- систематически посещать заседания методических групп;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы, педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др.;
- пополнять информационный банк данных (информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

IV. Делопроизводство методической работы

Методическая работа документально оформляется (фиксируется) в форме:

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы методических структур;
- протоколов заседаний методических структур;
- конспектов 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.

V. Методический день

5.1. В целях создания необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствования методической подготовки администрация школы может предоставить учителям методический день.

5.2. Методический день устанавливается с учетом учебной нагрузки учителя- предметника на условиях, не нарушающих режим работы школы и не создающих перегрузку обучающихся.

5.3. Методический день не является дополнительным выходным днем.

5.4. Обязанности учителя в методический день:

- заниматься самообразованием по предмету по выбранной тематике;
- присутствовать и участвовать в работе педагогического совета, производственного совещания, семинара классных руководителей (при исполнении обязанностей), школьного методического объединения, других школьных и внешкольных мероприятиях по утвержденному плану;
- при необходимости заменять отсутствующих учителей.