

Принято
Протокол педагогического совета
№ 2 от 28.02.2022г.

Утверждено
Приказ
№ 68 от 28.02. 2022 г.

Положение о методической работе

1. Общие положения

1.1. Положение о методической работе в школе разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, устава МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» г. Всеволожска (далее - школа).

1.2. Положение о методической работе в школе 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 педагогического опыта.

2. Цели и задачи научно-методической работы

2.1. Основные цели

- Обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
- Создать условия для личностного, социального, коммуникативного и познавательного развития личности учащегося, для внедрения в практику личностно-ориентированных технологий, позволяющих наиболее полно реализоваться каждому учащемуся.
- Оказать помощь учителям в реализации принципов инновационных и методических приемов обучения и воспитания в рамках программы развития школы.
- Создать условия для распространения опыта работы школы на разных уровнях.

2.2. Основные задачи

- Подготовить учащихся к олимпиадам и конкурсам различного уровня.
- Осуществить комплекс мероприятий, направленных на повышение квалификации учителей.
- Создать условия для аттестации учителей.
- Организовать и провести комплекс мероприятий, направленных на распространения опыта работы школы.
- Разработать методические материалы в помощь учителям и классным руководителям.
- Осуществить комплекс мероприятий, направленных на обеспечение преемственности ступеней образования.

2.3. Основные направления методической работы

- Работа с молодыми педагогами.
- Повышение квалификации учителей.
- Аттестация педагогических работников.
- Участие учащихся и учителей в различных олимпиадах и конкурсах.
- Распространение опыта работы школы.
- Разработка методических материалов.
- Обеспечение преемственности.

3. Организация методической работы в школе

3.1. Методическая работа осуществляется через работу методического совета и методических объединений учителей.

3.2. Работа методического совета школы направлена на решение задач по обеспечению уровня педагогического мастерства учителей, созданию условий для повышения компетентности в области учебных предметов, методики их преподавания и внедрению новых технологий с целью повышения качества учебно-воспитательного процесса.

3.3. В школе работают шесть методических объединений:

- МО учителей начальных классов
- МО учителей русского языка и литературы
- МО учителей естественно – математического цикла
- МО учителей иностранного языка и истории
- МО учителей технологии, физической культуры и ОБЖ
- МО классных руководителей.

Планы работы методических объединений составляются с учетом плана методической работы школы, ситуации, которая сложилась в школе в данный период времени, опыта работы и квалификации учителей, склонностей и интересов педагогов, специфики преподавания определенных предметов. Содержание и формы методической работы определяются в соответствии с направлениями работы школы.

3.4. В школе используются следующие формы методической работы, направленные на повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации:

- Курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- Педагогические советы;
- Научно-практические конференции (в школе и других образовательных организациях);
- Лекции и вебинары;
- Обучающие семинары;
- Теоретические и практико-ориентированные семинары;
- Школьная методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации учебно-воспитательного процесса школы в форме серии занятий);
- Участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- Мастер-классы;
- Самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме (методическому заданию);
- Наставничество;
- Индивидуальная методическая помощь;
- Выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.).

3.5. Возможные формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- Научно-практические конференции;
- Предметные недели;
- Заседания методических объединений;

- Групповые консультации;
- Практические семинары по направлениям деятельности образовательного учреждения;
- Фестивали (например, открытых уроков);
- 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.;
- Печатные издания, в том числе на электронных носителях.

3.6. Возможные формы информационно-методической работы:

- Обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- 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; организации методической работы;
- Работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- Освещение деятельности педагогов в СМИ.

4. Участники методической работы школы

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники;
- классные руководители;
- библиотекарь;

- педагог – психолог;
- педагоги дополнительного образования;
- руководители ШМО;
- администрация школы (директор, заместители директора).

5. Роль администрация школы в методической работе

5.1. Администрация школы выполняет в рамках методической работы следующие функции:

- 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 планы методической 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;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

6. Обязанности участников методической работы

6.1. Учителя-предметники, классные руководители 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 Педагогического совета, ШМО, совещаний;
- 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 ШМО 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 (не реже 1 раза в 3 года);
- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования (методическим заданием);
- 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;

6.2 Руководители методических объединений обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников ШМО;
- анализировать деятельность ШМО;
- 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.

6.3 Администрация школы обязана:

- создавать благоприятные условия для работы ШМО, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям ШМО в организации работы их объединений;
- использовать эффективные формы стимулирования деятельности руководителей ШМО, педагогов, отличившихся в методической работе;
- изыскивать возможности (материальные и временные) для организации курсовой переподготовки работников школы в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

7. Документация

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

- протоколы заседаний методического совета;
- протоколов заседаний ШМО;
- годового плана методической работы школы и планов работы ШМО, которые составляются соответственно заместителями директора и руководителями ШМО;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- анализ работы по результатам методической работы заместителей директора, по итогам года;
- отчётов педагогов по своей методической теме (методическому заданию);
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио и пр.)

8. Сроки действия Положения

8.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения в течение всего времени до внесения изменений в законодательство Российской Федерации об образовании.