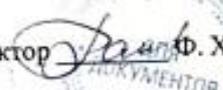


Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ Кадыбашской СОШ
Протокол №
от «28» августа 2023 года

Утверждено и введено в действие
Приказом директора
МБОУ Кадыбашской СОШ
№ 87 от «28» августа 2023

Директор  Ф. Х. Рашитова



ПОЛОЖЕНИЕ

о методической работе в МБОУ Кадыбашской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической работе (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кадыбашской средней общеобразовательной школе Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.2. Под методической работой в Школе понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и анализе затруднений педагогических работников, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования учащихся.

2.1. Цель, задачи и основные направления методической работы.

Цель методической работы в Школе — создание в Школе образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической работы:

- ® Анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностно-ориентированного системно-деятельностного подхода;
- ® повышение уровня теоретической (предметной) специализации и психолого-педагогической подготовки педагогических работников;
- ® повышение общего уровня профессионально-педагогической культуры;
- ® стимулирование группового педагогического творчества и инициативы учителей (генерация идей, их систематизация и структурирование);
- ® создание оптимальных условий для развития и повышения творческого потенциала каждого педагога, совершенствование образовательного процесса в Школе.

2.3. Основные направления методической работы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- ® мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Школы;
- ® создание и ведение базы данных о педагогических работниках Школы;
- ® выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- ® сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников Школы;

- ® изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников Школы;
- ® изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

2.3.2. Информационная деятельность:

- ® формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ® изучение нормативных правовых документов в сфере образования, в том числе федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ® ознакомление педагогических работников Школы с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- ® изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- ® прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников Школы, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- ® организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов, разработка образовательных программ Школы, разработка программы развития Школы;
- ® методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах Профессионального мастерства.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- ® Организация консультационной работы для педагогических работников Школы (индивидуальное, групповое консультирование),
- ® разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

3. Понятие и структура методической службы Школы

3.1. Для осуществления методической работы, достижения ее целей и задач в Школе сформирована методическая служба. В структуре методической службы Школы функционируют:

- педагогический совет;
- методический совет,
- методические объединения педагогов;
- аттестационная комиссия Школы.

3.2. Педагогический совет работает на основании устава Школы и Положения о педагогическом совете Школы.

3.3. Методический совет Школы.

3.3.1. Методический совет — коллегиальный совещательный профессионально-педагогический орган Школы, который осуществляет планирование, координацию и организацию работы по формированию инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива Школы.

3.3.2. В состав методического совета входят заместители директора, руководители методических объединений, опытные педагогические работники. Состав методического совета на учебный год утверждается приказом директора Школы, который издается не

позднее 10 сентября. Одно и то же лицо может быть членом методического совета неограниченное количество раз. Общее количество членов методического совета - не менее 5 человек.

3.3.3. Непосредственное руководство деятельностью методического совета осуществляет его председатель, который назначается директором Школы из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

3.3.4. Компетенция методического совета.

Методический совет Школы:

- ® Формирует сводную базу данных о педагогических работниках Школы, в том числе по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников.
- ® Определяет направления мониторинга профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Школы, обобщает результаты мониторинга, выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений.
- ® Определяет основные направления работы методических объединений, осуществляет координацию работы методических объединений.
- ® Определяет тематику семинаров, практикумов, иных форм деятельности.
- ® Осуществляет подготовку и издание методических и информационных материалов, изучение, обобщение и диссеминацию опыта педагогических работников Школы.
- ® Формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, инструктивно-методической и др.), осуществляет оформление и периодическое представление указанной информации для педагогических работников (оформляет выставку, выпускает дайджест и т.д.).
- ® Организует работу по изучению нормативных документов, инструктивно-методических материалов, педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания (выступление на педагогическом совете, на методическом совете).
- ® Формулирует методическую тему Школы и вносит ее на утверждение педагогического совета.
- ® Участвует в разработке основных образовательных программ Школы.
- ® Формирует на основе материалов методических объединений систему оценочных и методических материалов Школы.
- ® Обеспечивает проведение в Школе контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования.
- ® Организует проведение консультации для педагогических работников, как по плану работы методического совета, так и по запросам педагогических работников на индивидуализации и дифференцированной основе.
- ® Осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов, работающих с учащимися, обучающимися по индивидуальному учебному плану.
- ® Осуществляет методическое сопровождение педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- ® Осуществляет анализ работы Школы за определенный период.

3.3.5. Организация работы методического совета:

- содержание и тематика направлений деятельности методического совета на учебный год конкретизируется в годовом плане работы методического совета, который является неотъемлемой частью годового плана учебно-воспитательной работы Школы;

- периодичность заседаний методического совета — не реже 1 раза в четверть. При

необходимости методический совет проводит внеплановые заседания;

- заседания методического совета являются открытыми, на них могут присутствовать педагогические работники, не являющиеся его членами;

- при необходимости методический совет по согласованию с директором Школы может привлекать для своей работы любых специалистов;

- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического совета более половины его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического совета.

3.3.6. В соответствии со своей компетенцией установленной настоящим Положением, методический совет имеет право:

- обращаться к администрации и коллегиальным органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- обращаться к администрации Школы за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического совета; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;

- обращаться в аттестационную комиссию Школы с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников;

- принимать участие в разработке планов, программ деятельности Школы;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;

- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;

- рекомендовать педагогических работников Школы для участия в профессиональных конкурсах.

3.3.7. Ответственность методического совета. Методический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;

- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.3.8. Документация методического совета.

В ходе осуществления деятельности методический совет формирует следующие документы:

- анализ работы за учебный год;

- план работы на учебный год;

- банк данных по педагогическим работникам Школы;

- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня;

- система оценочных и методических материалов Школы;

- протоколы заседаний методического совета.

3.6. Методические объединения (МО),

3.6.1 Методическое объединение — профессиональное объединение педагогов, создаваемое для решения конкретной творческой проблемы, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы, в том числе для непосредственной работы с учащимися.

3.6.2. Цели методических объединений:

- определение и формулировка приоритетных и стартовых педагогических проблем педагогических работников, поиск путей их решения;

- повышение квалификации педагогических работников;
- обмен опытом.

3.6.3. Методические объединения работают под руководством методического совета.

3.6.4 Основанием для создания МО являются:

- решение педагогического совета;
- решение методического совета;
- решение конкретных педагогических работников.

3.6.5. В состав одного МО входят не менее 5 человек.

3.6.6. Руководит МО одни из членов педагогического совета Школы, назначенный директором Школы.

3.6.7. Заседание МО в течение учебного года посвящаются изучению одной темы.

3.6.8. Информация о результатах работы МО (по каждому заседанию) не протоколируется.

3.6.9. Результатом деятельности МО является подготовленный педагогический совет, методический семинар, разработка рекомендаций, реализованный (реализующийся) проект и т.д.

4. Формы, содержание и организация методической работы

4.1. Основными формами методической работы в Школе являются:

- заседания педагогического совета Школы;
- заседания методического совета;
- заседания методических объединений;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия — открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы

ит.д.;

- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество,
- иные формы.

4.2. Содержание методической работы в Школе определяется современной ситуацией образования в развивающейся в социокультурной среде, в соответствии с целями и задачами развития Школы и характером планируемых изменений.

4.3. Школа формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого уровня деятельности, проблем, хода и результатов реального учебно-воспитательного процесса, интересов и запросов педагогов;
- связь темы с конкретными научно-педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы других учреждений;
- учет ресурсов Школы.

Единая методическая тема Школы реализуется через систему методической работы.

4.4. Общее руководство методической работой Школы осуществляет заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе, который:

- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы Школы;
- обобщает, систематизирует в методическом кабинете и пополняет методическую копилку информационными, статистическими и аналитическими материалами;

- осуществляет подготовку обобщенных (сводных) документов по основным вопросам методической работы.

5. Делопроизводство

5.1. Методическая работа в Школе оформляется (фиксируется) в форме:

- Нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе).
- Годовые планы и отчеты по методической работе.
- База данных по педагогическим работникам Школы.
- Методические продукты МО педагогов Школы.
- Перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников Школы.
- Иные документы.