

Принято
педагогическим советом школы
МБОУ «Кутемелинская ООШ»
протокол № 5
от 26.03.2025

Утверждаю:
Директор школы
Марданшин Р.М. _____

приказ № 19 от 26.03.2025

Положение

об организации методической работы педагогов

1. Общие положения

Положение о методической работе в школе разработано в соответствии с п.20 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепции ФГОС НОО, ООО, Единого квалификационного справочника работников образования, Устава МБОУ «Кутемелинская ООШ», должностных инструкций педагогических работников, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

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 образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

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 школы.

2.2. Задачи методической работы в школе:

- создание комфортной среды на основе индивидуальной работы с обучающимся;
- создание такой образовательной среды, где был бы максимально реализован потенциал и учащегося и педагогического коллектива;
- создание внутришкольной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников школы;
- создание условий для освоения педагогическими работниками школы новых положений педагогической науки, педагогической психологии, методики преподавания предметов;
- изучение и внедрение в школьную практику передового педагогического опыта;
- формирование у педагогических работников школы потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- формирование и совершенствование у педагогических работников школы информационной и коммуникативной компетентности;
- оказание педагогическим работникам школы квалифицированной методической помощи в работе;
- повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных занятий на основе систематического планового посещения уроков и их анализа.

2.3. 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.

2.4. В МБОУ «Кутемелинской ООШ» одно МО учителей-предметников, сформированных в соответствии с Положением о методических объединениях.

3. Организация методической работы в школе

3.1. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации:

- Курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- Проблемные педагогические советы;
- Авторские лекции и семинары;
- 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;
- Наставничество;
- Индивидуальная методическая помощь;
- Выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);
- Опытно-экспериментальная работа;
- Диагностика затруднений.

3.3. 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;
- Открытые уроки;
- Мастер-классы;
- Творческие отчёты;
- Публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- Печатные издания школы, в том числе на электронных носителях.

3.4. Формы информационно-методической работы:

- Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы;
- Обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- Создание банков программ, авторских разработок;
- Разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям; организации научно-методической и ОЭР;
- 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.

4. Содержание методической работы школы

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники,
- классные руководители,
- библиотекарь,
- администрация школы (директор, заместители директора).

5. Права и обязанности участников методической работы школы

5.1. Реализация прав участников методической работы МБОУ «Кутемелинская ООШ» осуществляется через их профессиональные компетенции.

5.1.1. Учителя-предметники, классные руководители, библиотекарь:

- участвуют в работе МО;
- 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 учащимися;
- 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;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участия в профессиональных методических конкурсах;
- участвуют в инновационной, экспериментальной работе;
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях;

5.1.2. Руководитель методического объединения:

- организует, планирует, руководит, анализирует, контролирует деятельность МО;
- обеспечивает эффективную работу участников методической работы, дает поручения, распределяет обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролирует их деятельность;
- руководит разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведет консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в методическом объединении
- готовит методические рекомендации для педагогов школы;
- анализирует деятельность МО;
- участвует в деятельности школьных экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы, участвует в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;

- оказывает содействие администрации образовательной организации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;

- инициирует проведение методических мероприятий;

- представляет методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения;

5.1.3. Администрация образовательной организации:

- определяет содержание методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;

- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы школы в локальных актах;

- разрабатывает программы, планы методической работы;

- координирует деятельность методического объединения;

- инициирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;

- контролирует эффективность деятельности методического объединения;

- 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;

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

6.2. Обязанности участников методической работы

6.2.1. Учителя-предметники и 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 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 (1 раз в год) 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 1 раз в год 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;

6.2.2. Руководитель методического объединения обязан:

- 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;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

6.2.3. 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.

7. Документация

7.1. 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;
- аналитических отчётов о результатах методической работы замдиректора, методиста, руководителей МО по итогам года;
- аналитических отчётов классных руководителей и учителей – предметников по итогам года;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио и пр.).