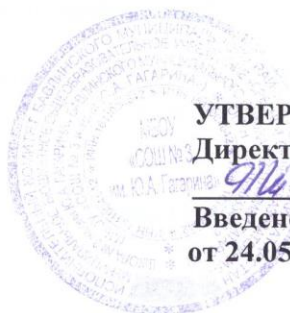


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Ю.А.Гагарина»
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета
от 24.05. 2018 г. №11



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №3»
Ф.Х. Гильмутдинова
Введено в действие приказом
от 24.05. 2018 г. №97

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пп.20 п.3 ст.28), Уставом школы, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

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

2. Цели и задачи методической работы в школе

2.1. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной культуры и мастерства педагогов для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

2.2. Задачи методической работы в школе:

- оперативно реагировать на запросы педагогов по педагогическим проблемам;
- развивать педагогическое творчество и инициативу педагогов через организацию системы методической работы в школе;
- создать условия для максимальной реализации творческого потенциала педагогического коллектива;
- сформировать внутришкольную систему повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников школы;
- внедрить в школьную практику передовой педагогический опыт;
- способствовать формированию у педагогов школы потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- способствовать формированию и совершенствованию у педагогов школы информационной и коммуникативной компетентности;
- оказывать педагогам школы квалифицированную методическую помощь в работе;
- способствовать повышению качества преподавания учебных предметов и проведения учебных занятий;
- организовать рефлексивную деятельность педагогов в ходе систематического планового посещения уроков и их последующего анализа для выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

- оказывать методическую помощь молодым педагогам.

3. Организация методической работы в школе

3.1. Методическая работа – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды учителя.

3.2. Структура методической работы в школе:

- методический совет;
- предметные методические объединения учителей:
 - МО учителей начальных классов;
 - МО учителей гуманитарного цикла;
 - МО учителей естественно-математического цикла;
 - МО учителей искусства, ОБЖ, физкультуры, технологии.
- МО классных руководителей;
- временные творческие объединения педагогов (проектные, творческие) для решения отдельных актуальных проблем и задач;
- методический кабинет;
- школа молодого педагога (стаж от 1 до 3 лет);

3.3. Участники методической работы школы:

- учителя-предметники,
- классные руководители,
- воспитатели ГПД,
- библиотекарь,
- педагог-организатор,
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- педагоги дополнительного образования,
- руководители МО,
- администрация школы (директор, заместители директора).

3.3. Возможные формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности: заседания методических объединений не менее 4-х раз в год, лекции, практикумы, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, конкурсов «Учитель года», «Ученик года», научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятий школьного и других уровней.

4. Права и обязанности участников методической работы школы

4.1. Реализация прав участников методической работы школы осуществляется через их профессиональные компетенции.

4.2. Компетенция участников методической работы.

4.2.1. Руководители методических объединений:

- организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность МО;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, 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 школы;
- анализируют деятельность МО, готовят проекты решений для педагогических советов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;

- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и их достижений;
- оказывают содействие администрации образовательной организации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- предлагают администрации тематику работы;
- инициирует проведение методических мероприятий;
- представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

4.2.2. Учителя-предметники и классные руководители:

- участвуют и оказывают содействие в работе педагогического совета, методических объединений, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний, родительских собраний;
- проводят открытые уроки и внеклассные мероприятия, участвуют в профессиональных методических конкурсах;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в методической и инновационной работе школы, района;
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях.

4.2.3. Администрация школы:

- создает благоприятные условия, оказывает всестороннюю помощь для работы всех участников методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;
- проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5. Функционирование методического кабинета.

5.1. Методический кабинет является методическим центром образовательного пространства школы. Предназначен для обеспечения творческой работы учителей по своему предмету, самообразования и совершенствования педагогического мастерства, для работы педагогов школы над своей методической темой, подготовки к урокам, а также для анализа и обобщения опыта методической работы, накопленной в учреждении образования.

5.2. Содержание работы методического кабинета:

5.2.1. Определяются направления повышения квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки кадров:

- проводится сверка педагогических кадров;
- ведется учет сроков повышения квалификации;
- планируется повышение квалификации педагогических кадров через систему курсовой подготовки и переподготовки кадров.

5.2.3. Формируется банк аналитических материалов и нормативных документов:

- информационно-методическое обеспечение (нормативные документы, инструктивно-методические письма и рекомендации);
- банк данных о публикациях учителей;
- материалы педсоветов и производственных совещаний.

5.2.4. На базе методического кабинета:

- обеспечивается оперативная методическая помощь педагогам по проблемам профессиональной деятельности, организации образовательного процесса, методической

работы;

- организуется методическая поддержка педагогам в инновационной– деятельности, в разработке учебных программ;
- организуется исследовательская деятельность педагогов;
- оказывается помощь педагогам в подготовке к аттестации;
- проводятся совещания, заседания, занятия.

5.3. Материально-техническое оснащение методического кабинета.

- образовательные программы;
- нормативно-правовые документы: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», инструкции, инструктивно-методические письма и др.;
- информационно-аналитические материалы: информационные, аналитические справки, справки по методической работе и др.;
- кадровый состав школы (банк данных).

6. Документация

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

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы МО;
- конспектов и разработок выступлений на педагогических советах методических объединениях, семинарах, конференциях, конкурсах, совещаниях, родительских собраниях других методических мероприятиях школы;
- отчётов о результатах методической работы заместителей директора, руководителей МО по итогам года;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, портфолио и другие материалы);
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, учащихся, МО).