

## **Положение о методической работе в МБОУ Сатинской СОШ и ее филиалах**

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.

### **1.Цели и задачи МР в школе**

1.1.Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

1.2.Обеспечивание качеством обучения и воспитания обучающихся в условиях модернизации школы

1.3.Задачи методической работы в школе:

- Оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.
- Организация системы МР в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
- Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и получение опыта работы своих коллег.
- Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
- Оказание методической помощи учителям.
- Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.
- Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
- Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.
- Изучение и внедрение в практику работы ОУ здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной педагогической деятельности.

### **2.Организация методической работы в школе**

**Структура методической работы в школе:**

Методические объединения кустовых М/О следующих циклов:

- учителей математически;
- учителей русского языка и литературы;
- учителей начальных классов;
- классных руководителей;

Творческие группы следующих направлений:

- работников дополнительного образования,
- профильное обучение в старших классах,
- работа с учащимися, требующими педагогической поддержки.

Районные методические объединения учителей:

- биологии,
- географии,
- физики,
- химии,
- ОИВТ,
- истории,
- иностранных языков,
- ОБЖ,
- физической культуры,
- технологии,
- изо, музыки, МХК.

Методический совет.

### **Формы проведения занятий в различных МО:**

Заседания МО, творческих групп проводятся не менее 4-х раз в год, лекции, практикумы, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, месячников, конкурсов «учитель года», научно-практических конференций, утверждение экзаменационного материала для обучающихся 9-х классов.

### **3. Участники методической работы школы**

Основными участниками МР школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- руководители МО, творческих групп;
- администрация школы (директор, заместители директора);

### **4. Компетенция и обязанности участников МР школы**

#### **Компетенция участников МР**

Учителя и классные руководители:

- участвуют в работах МО и творческих групп;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей МО, ТГ;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с учащимися;

- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- участвуют в МР школы, района, области.

#### Руководители МО, ТГ

- организуют, планируют деятельность МО и ТГ;
- обеспечивают эффективную работу участников МР 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, ТГ, готовят проекты решений МС и ПС;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

#### Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных МО и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений, ТГ;
- проводит аналитические исследования деятельности МО, ТГ;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

#### **Обязанности участников методической работы**

##### Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия МО, ТГ;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов);

##### руководители МО, ТГ обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО, ТГ;
- анализировать деятельность МР МО, ТГ;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы.

Администрация обязана:

- - создавать благоприятные условия для работы МО, ТГ, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, ТГ;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности МО, ТГ.

## **5. Документация**

МР в школе оформляется документально в форме:

- протоколов методических советов;
- планов работы МО, творческих групп;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов, (отражающих деятельность учителя, МО, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщённых материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных (городских) методических семинаров.

Документально оформленная МР школы заносится на сайт школы.