

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 31.августа 2018 г № 1

Утверждено  
приказом МБОУ «Красноорловская СОШ»  
от 31 августа 2018 г № 75

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о структуре организации методической деятельности  
в МБОУ "Красноорловская СОШ"

1.1. Положение о структуре организации методической деятельности в МБОУ «Красноорловская СОШ» разработано на основе федерального закона от 29.12.2012г №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

**2. Цель и задачи:**

2.1. Цель методической работы – обеспечить действенность системы внутришкольного управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей деятельности образовательного учреждения, для чего:

- организовать активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программ развития, инновационных и опытно-экспериментальных процессов;
- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая работа решает следующие задачи:

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностики воспитательно-образовательного процесса;
- организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития учреждения;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций и других видов творческой деятельности;
- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- осуществляет контроль за выполнением федерального государственного образовательного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

**3. Содержание работы**

3.1. Содержание методической работы обеспечивает реализацию ее целей и задач по выполнению учебного плана учреждения и программы развития и формируется на основе:

- целей и задач учреждения и перспектив его развития;

- изучения законов Российской Федерации, нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава, внутришкольных приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы учреждения;
- анализа диагностических данных (о состоянии воспитательно-образовательного процесса, уровня обученности и воспитанности учащихся, их здоровья и развития, о профессиональном росте педагогов);
- использования в образовательно-воспитательной практике учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

### 3.2 Формами организации методической работы в школе могут быть:

- работа над единой методической темой;
- конференции, педчтения, проблемные семинары;
- методические выставки и семинары;
- предметный кабинет;
- стажерство;
- школа профессионального мастерства;
- деловые игры;
- педсовет; методические объединения;
- открытые уроки;
- сайт учителя;
- педчтения;
- наставничество, обобщение педагогического опыта, самообразование педагога;
- открытый урок; открытое внеклассное мероприятие;
- творческий отчет учителя;
- предметная декада, методическая неделя.

## 4. Структура и организация деятельности.

4.1. Структура организации методической деятельности и кандидатуры руководителей методических объединений закрепляются приказом директора учреждения.

4.2. Методические объединения создаются в учреждении по учебным циклам предметов, формы работы объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

### 5. Участники методической работы.

Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя - предметники;
- учителя начальных классов;
- классные руководители;
- руководители МО;
- администрация школы (директор, заместители директора);

## 6. Основные направления деятельности методической работы

К основным направлениям методической деятельности относятся:

### 6.1. аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников Учреждения;

-анализ состояния и результатов методической работы в учреждении, определение приоритетных направлений с целью совершенствования образовательной деятельности, повышения качества образования;

-выявление затруднений дидактического, методического, воспитательного характера;

-изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

6.2. информационная деятельность:

-создание базы данных о педагогических работниках Учреждения (уровень образования, уровень квалификации, сведения о повышении квалификации, данные о награждениях, в том числе наличие правительственных наград и поощрений);

-формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и т.п.);

-ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

-ознакомление педагогических работников Учреждения через материалы с опытом инновационной деятельности педагогов других школ, через систему непрерывного образования педагогических работников;

- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебных пособий, научно-методических комплектах, видео материалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах и т.п.;

-создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;

6.3. организационно-методическая деятельность:

-изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам; педагогам, имеющим стаж работы, но вновь пришедших на работу в Учреждение; педагогам, вступающих в новую должность;

-прогнозирование, планирование и организация непрерывного образования педагогических работников Учреждения;

-разработка программы развития Учреждения;

-методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой и промежуточной аттестации;

-подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства;

-организация и проведение научных конференций учащихся;

-взаимодействие и координация методической деятельности

-участие в проектной, исследовательской деятельности;

6.4. консультационная деятельность:

-консультирование педагогических работников Учреждения по вопросам образовательной деятельности;

-популяризация и разъяснение современных педагогических технологий, методов, форм деятельности.

6.5. Учебно-методическая работа.

-обеспечение учебно-методической базы;

-совершенствование качества ЗУН учащихся;

-разработка контрольно-измерительных материалов;

-проведение методических недель;

-организация работы по преемственности содержания образования;

-организация внеклассной работы по предмету;

-участие в творческих группах, конференциях, научных выставках и т. д.;

-организация мониторинга обученности, воспитанности, развития, определение уровня сформированности ключевых компетенций учащихся, УУД.

#### 6.6. Деятельность школьных МО.

- организация работы школьных МО по реализации приоритетных направлений ОУ;
- рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов, рабочих программ учебных курсов, факультативных и элективных курсов;
- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п.
- проведение тематических заседаний МО;
- проведение предметных декад;
- обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета;
- отчеты учителей о работе по самообразованию;
- совершенствование оснащения учебных кабинетов;
- ознакомление с новинками методической литературы;
- формирование информационного банка и обобщение передового педагогического опыта.

6.7. Методическое сопровождение предпрофильной подготовки учащихся.

6.8. Реализация программы «Мониторинг качества образования».

6.9. Реализация программы патриотического воспитания.

6.10. Реализация плана работы с одаренными детьми.

6.10. Научно-методическое сопровождение исследовательской деятельности учащихся.

6.11. Экспертная и аттестационная деятельность.

#### 7. Компетенция и обязанности участников методической работы школы

Компетенция участников методической работы.

Учителя и классные руководители:

- участвуют в работе МО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей МО;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);

Руководители МО:

- организуют, планируют 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;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- 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;
- проводит аналитические исследования деятельности МО;

-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 заседания МО;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег, способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных;

Руководители МО 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;
- анализировать деятельность МО;
- 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, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов.

#### 8. Делопроизводство

Методическая деятельность оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний методических объединений;
- планов работы;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов, (отражающих деятельность учителя, МО, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся;
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- разработанных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и учащихся).

Положение разработано заместителем директора по УВР  
Положение действительно до разработки нового

Т.П. Козленко