

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Л.А.Садирова
«___» _____ 20__ г.

Утверждаю: _____
Директор МБОУ «СШ №15»
З.Н.Ковригина
Приказ № 432-ОД от «31 » 08.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В МБОУ «СШ №15»

Основная цель методической работы в школе - создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения.

Организация методической работы направлена на решение задачи формирования в школе творческой среды, способствующей развитию педагогического мастерства и профессиональному росту педагогов школы.

Координацию методической работы в школе осуществляют методический совет, который включает в себя: предметно-методические объединения, постоянные межпредметные объединения педагогов, временные проблемно-творческие группы, группу мониторинга, информационную, экспертную группы.

Методическую работу в школе возглавляет заместитель директора по учебной работе.

1. Основные направления методической работы:

научно-методическая работа

- прогнозирование тенденций развития школы,
- выработка подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности школы;
- разработка инструментария для проведения мониторинговых исследований качества образовательной деятельности школы в рамках традиционной технологии обучения и технологии развивающего обучения (системы Д.Б.Эльконина –В.В.Давыдова),
- анализ рабочих, инновационных программ и рекомендация их педагогическому совету для обсуждения и утверждения,
- разработка новых методик преподавания;
- анализ качества методической работы в школе и разработка программ по его улучшению

учебно-методическая работа

- совершенствование методики преподавания дисциплин,
- оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий,
- внедрение научно-методических разработок,
- повышение педагогической квалификации педагогов
- создание учебно-методических комплексов по дисциплинам в соответствии с современными требованиями;
- разработка и внедрение критериев оценки качества учебно-методической

деятельности педагогов, а также системы стимулирования методической деятельности педагогов;

- анализ обеспеченности учебного процесса учебно-методической литературой, анализ материально-технической обеспеченности учебного процесса;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта организации учебно-методической работы;
- изучение и внедрение современных педагогических и информационных технологий в учебный процесс;
- создание системы повышения профессионального мастерства педагогов школы.

организационно-методическая работа

- организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение конференций, семинаров, конкурсов, «круглых столов», выставок, смотров и др. по научно-методической работе;
- проведение исследований по актуальным направлениям деятельности школы.
- подготовка рабочих программ по учебным предметам;

Формы повышения квалификации педагогов

- курсовая подготовка (согласно плану не реже 1 раза в три года в объеме не менее 36 ч.),
- семинары (учебно-практические, учебно-методические и т.п.)
- стажировка на базе других образовательных организаций,
- наставничество,
- вебинары и т.д.

2. Организация методической работы

2.1. Организационная структура

- ◆ Методический совет
 - ◆ Предметные методические объединения учителей:

- начальных классов	1-4 кл.
- русского языка и литературы	5-11 кл.
- математики, информатики	5-11 кл.
- предметов естественно-научного цикла (физика, химия, биология)	5-11 кл.
- географии, истории	5-11 кл.
- иностранного языка	1-11 кл.
- физической культуры	1-11 кл.
- искусства, технологии	1-11 кл.
 - ◆ постоянные межпредметные объединения (ПМПО)
 - ◆ временные проблемно-творческие группы педагогов,
 - ◆ группа мониторинга,
 - ◆ информационная группа,
 - ◆ экспертная группа.

2.1.1. Функции методического совета (МС)

- Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учебы педагогических кадров.
- Профессиональное совершенствование педагогического коллектива в рамках

осваиваемой технологии обучения, предполагающее:

- повышение научно-теоретического уровня знаний учителей в области преподаваемых предметов;
 - совершенствование научно-методической подготовки учителей;
 - углубление психологических знаний закономерностей психического развития детей соответствующего возрастного периода и особенностей формирования их учебной деятельности.
- Методическое сопровождение мониторинга качества образовательной деятельности школы.
 - Обобщение и трансляция лучших образцов педагогической деятельности.
 - Подготовка рекомендаций по совершенствованию содержания и форм организации учебно-воспитательного процесса.

В совет входят: заместители директора по учебной работе, наиболее квалифицированные учителя (руководители предметных МО, ПМПО), учителя-инноваторы, педагоги-психологи. Состав совета утверждает директор школы.

Совет возглавляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, назначенный директором школы.

В функции руководителя МС школы входит:

- разработка плана работы совета,
- подготовка, проведение заседаний МС, контроль за выполнением решений совета.
- подготовка соответствующих вопросов на заседаниях совета;
- анализ деятельности МС за определенный промежуток времени (за год);

2.1.2. Функции предметных методических объединений учителей

- Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования
- Отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности
- Утверждение индивидуальных планов работы по предмету; анализ авторских программ и методик
- Разработка аттестационного материала для промежуточной аттестации
- Анализ состояния преподавания предмета
- Взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом
- Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ, анализа внедрения инновационных педагогических технологий
- Изучение передового педагогического опыта
- Выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету
- Анализ результатов профессионального самообразования членов ПМО
- Организация и проведение предметных декад, конкурсов, смотров и т. д.
- Организация внеклассной работы по предмету с обучающимися
- Укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

Управление методическими объединениями учителей

Руководитель МО учителей назначается и освобождается приказом директора школы из числа учителей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и проявляющих способности к управленческому мышлению и деятельности. Руководитель МО должен иметь высшее профессиональное

образование и педагогический стаж не менее 3 лет.

Руководитель МО подчиняется заместителям директора и директору школы.

В своей деятельности руководитель МО руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором.

Руководитель методического объединения планирует работу на каждый учебный год исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых органами управления образования и директором школы.

В функции руководителя МО входит:

- организация текущего и перспективного планирования работы МО и своей деятельности (годовой и месячный планы работы, расписание консультаций, перспективный и годовой планы повышения квалификации и прохождения аттестации учителями МО и др.) и после согласования его с заместителями представление на утверждение директору школы;
- создание и ведение банка данных учителей МО по установленной форме, определение их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;
- посещение уроков и других мероприятий, проводимых учителями - предметниками, анализ их и доведение результатов до сведения учителей МО;
- организация подготовки и проведения школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями МО, обобщение и анализ результатов и представление их заместителю директора;
- обобщение информационно-аналитических материалов по вопросам деятельности МО и подготовка обобщенного аналитического материала за год;
- обеспечение методической помощи учителям МО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.), организация просветительской работы для учителей МО;
- обеспечение своевременности повышения профессионального мастерства и квалификации учителей МО, организация проведения обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;
- организация методической помощи учителям в работе с различными группами учащихся; в решении проблем преемственности, по проблемам домашнего, семейного, дистантного обучения;
- участие в работе совещаний и планерок у заместителей директора и информирование об итогах деятельности учителей МО;
- руководство работой учителей МО по развитию и совершенствованию учебно-методической базы;
- оказание помощи заместителям директора школы по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей МО.

Руководитель МО **имеет право** в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и руководителей МО;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям МО;
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей МО за успехи в работе, активное участие в инновационной

- и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором школы;
- получать от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
 - обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений;
 - обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам города, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов в интересах совершенствования своей работы;
 - повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

2.1.3. Функции группы мониторинга

- Диагностика развития личностной и познавательной сферы учащихся в процессе обучения и воспитания, формирования основных компонентов учебной деятельности учащихся классов РО
- наблюдение и оценка развития межличностных отношений и общения в коллективе школьников
- Определение показателей и выбор соответствующих диагностических средств для проведения мониторинга
- Организация проведения рефлексивного анализа педагогической деятельности учителя
- Изучение особенностей сформированности профессионального мышления педагогов
- Обобщение результатов мониторинга:
 - а). качества педагогической деятельности учителей школы,
 - б). мониторинга качества образовательной деятельности школы за текущий год,
 - в). реализации Программы развития школы

2.1.4. Функции информационной группы

- Информирование всех участников образовательных отношений о ходе и результатах инновационной деятельности, методической работы школы
- Подготовка к изданию и публикация (для внутришкольного использования) методических материалов, рекомендованных МС, по проблемам инновационной деятельности педагогов, современных подходов в обучении и воспитании, материалов по итогам научно-практических конференций, педагогических чтений, учебно-деятельностных игр и др.
- Создание банка методических материалов.

2.1.5. Функции постоянных межпредметных объединений

- Решение частных содержательных, методических, методологических, технологических и т.п. задач, возникающих в ходе реализации Программы развития школы;
- Проектирование, апробация и отслеживание содержательных изменений в педагогической практике в ходе внедрения механизмов решения задачи

ПМПО возглавляет учитель школы, обладающий более глубокими знаниями по изучаемой проблеме; кандидатура утверждается на методическом совете. ПМПО составляет план изучения проблемы, графики представления промежуточных и итоговых результатов, которые согласуются с МС. План работы ПМПО фиксируется в специальном журнале. Анализ о деятельности и результаты ПМПО представляются на методическом или педагогическом совете.

2.1.6. Функции временных проблемно-творческих групп педагогов

- Решение актуальных проблем и задач поискового, инструментального, методико-дидактического характера, возникающих в ходе инновационной деятельности школы.
- Изучение определенной проблемы с целью повышения профессиональной компетентности учителей

2.1.7. Функции экспертной группы

- анализ методических материалов, рабочих программ и др., разработанных педагогами школы,
- экспертная оценка авторских учебно-методических материалов педагогов школы.