

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом МОБУ «СОШ № 3»
протокол №4_от 30.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУ «СОШ№3»
С.А. Курыпова
Приказ №_01-32-65
от 17.02.2021



Положение об организации методической работы

«МОБУ СОШ№3»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации методической работы муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя

общеобразовательная школа №3» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.19, п.7 ст.48), Уставом школы, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

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

2. Цель и задачи

2.1. Цель методической работы – повышение качества образования через непрерывное развитие профессионального потенциала педагогов, повышение уровня их профессионального мастерства и профессиональной компетентности, освоение новых технологий обучения и воспитания.

2.2. Организация методической работы Учреждения решает следующие задачи:

- Создание условий (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства работников школы через разнообразные формы методической работы, самообразование и профессиональную переподготовку.
- формировать новые подходы к контрольно-аналитической деятельности, создавая условия для эффективного развития образовательного учреждения и проведения педагогического мониторинга.
- освоение новых педагогических технологий и методов, для формирования функциональной грамотности у обучающихся.

3. Содержание направлений методической деятельности в Учреждении

3.1. Организационно-методическое направление

3.1.1. Планирование, организация и координация разработки нормативно-правовой базы методической деятельности Учреждения педагогического коллектива, организация деятельности методических объединений,

временных проблемных и творческих групп, оценка результатов методической деятельности, совместная работа с учреждениями дополнительного образования педагогических работников.

3.1.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства: информирование педагогов о конкурсах, подборка материалов в помощь конкурсантам.

3.1.3. Планирование и организация аттестации педагогических и руководящих работников: информирование, консультирование, оказание помощи при подготовке документов, планирование аттестации.

3.1.4. Планирование и организация работы с кадровым резервом и молодыми специалистами: проведение индивидуальных консультаций, бесед, диагностика профессиональных затруднений педагогов.

3.1.5. Планирование и организация диагностики профессиональной деятельности и профессиональной компетентности, профессиональных затруднений, творческих способностей и возможностей педагогов: анализ профессиональных потребностей педагогов, самоанализ деятельности, посещение и анализ уроков администрацией и взаимопосещение уроков.

4.2. Информационно-методическое направление

4.2.1. Информационное и программно-техническое сопровождение деятельности работников Учреждения.

4.2.2. Формирование банка данных о педагогических кадрах Учреждения: карты индивидуальных достижений, стаж, курсовая подготовка, прохождению аттестации, участие в конкурсах разного уровня, публикации педагогов.

4.2.3. Формирование единого информационного пространства через сетевое взаимодействие субъектов: организация школьного сайта, электронной почты Учреждения, индивидуальные сайты педагогов, электронные мониторинги.

4.2.4. Ознакомление педагогических работников с нормативной, правовой и рекомендательной документацией, с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях: проведение групповых консультаций.

4.2.5. Информирование педагогических работников о новых направлениях развития образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, УМК, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

4.2.6. Участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и педагогических работников Учреждения. Оказание педагогам информационно-методической помощи в

непрерывном образовании: содействие повышению квалификации через систему дистанционных курсов, участия в вебинарах, семинарах, конкурсах разного уровня планирование повышения квалификации педагогов, организация методического дня, диагностика педагогических затруднений, мониторинг курсовой подготовки.

4.2.7. Оказание помощи педагогам в разработке комплексного учебно-методического обеспечения учебного предмета: методические консультации по технологии составления рабочих программ, консультирование, оказание помощи в пополнении учебных кабинетов необходимыми методическими пособиями, оборудованием.

4.2.8. Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды (написание заявления и др.): оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды (написание заявления, оформление материалов творческого отчета), оформление материалов творческого отчета.

4.2.9. Ведение карты индивидуального развития педагога: формирование карты педагога, консультирование, сбор информации о деятельности педагога, отслеживание индивидуальных достижений педагога.

5.3. Учебно-методическое направление

5.3.1. Разработка учебных программ, методических рекомендаций, указаний и разработок

помощь в организации внутреннего и внешнего рецензирования материалов, консультирование педагогов по написанию рабочих программ.

5.3.2. Организация и проведение обучения по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников Учреждения: проведение мастер-классов по использованию ИКТ-технологий, взаимопомощь, индивидуальные консультации.

5.3.3. Разработка и реализация (внутри Учреждения) программы «Управление индивидуальной траекторией профессионального развития молодого педагога» повышения профессионализма, развития творчества педагогических работников:

программа повышения профессионализма, развития творчества педагогических работников является составной частью программы развития Учреждения.

5.3.4. Создание системы методических услуг в соответствии с потребностями педагогов по основным направлениям модернизации образования: анализ

потребностей руководителей и педагогов по основным направлениям модернизации образования в методических услугах по результатам диагностики и анкетирования.

6.1. Формы методической работы

6.2. 1. **Формы методической работы:** инструктивно-методические совещания, методические оперативки, профессиональные объединения педагогов на постоянной основе), временные профессиональные объединения (творческие группы, проблемные группы, проектные команды, смотры-конкурсы кабинетов, выставки, открытые уроки и взаимопосещения, предметные недели, описание, оформление и презентация опыта работы и др., создание банка данных методических материалов, подготовка и проведение методического дня, педагогических мастерских, организация и проведение профессионального конкурса для педагогов школы; оформление баз данных по направлениям мониторингов:

-образование педагогов:

-повышение квалификации педагогов;

-повышение профессионального уровня педагогов;

-представление опыта работы педагогов;

-награды педагогов;

-участие педагогов в общественной жизни;

-качество обучения учащихся, как результат работы педагогов.

7. Организация методической работы в Учреждении

7.1. Методическая работа в Учреждении организуется через деятельность педагогических объединений:

-педагогический совет;

-программный комитет;

-аттестационная комиссия;

-школьные межпредметные методическое объединение учителей (начальных классов, художественно-эстетического цикла, естественно-научного и гуманитарного цикла);

-школьное методическое объединение классных руководителей

-школа молодого педагога

-временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы педагогов.

7.2. Деятельность советов, объединений, комиссий, школы молодого учителя, временных творческих коллективов, проблемных, проектных и модульных групп педагогов организуется в соответствии с целями их организации.

Школа молодого педагога - организуется при наличии в Учреждении

молодых специалистов для оказания помощи начинающим учителям в профессиональной адаптации, создания условий для профессионального роста молодых и начинающих педагогов. Школа молодого педагога организует свою работу по плану методической работы в Учреждении и приказам руководителя Учреждения.

Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы создаются по инициативе педагогов, администрации Учреждения с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития общеобразовательного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных запросов. Руководители временных творческих коллективов, проблемных, проектных и модульных групп назначаются приказом директора общеобразовательного учреждения.

Аттестационная комиссия - создается с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности. Состав аттестационной комиссии утверждается директором общеобразовательного учреждения. Деятельность аттестационной комиссии организуется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Учреждении.

8. Права и обязанности участников методической работы школы

8.1. Реализация прав участников методической работы Учреждения осуществляется через их профессиональные компетенции.

8.1.1. Учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе МО и других школьных профессиональных сообществ; обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

- разрабатывают рабочие программы учебных предметов, внеурочной деятельности, 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);

- работают над самостоятельно выбранной 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 участие в профессиональных методических конкурсах;

- предлагают руководителям методических объединений, творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;

- участвуют в инновационной, экспериментальной работе;

- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях.

8.1.2. Руководители методических объединений:

организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность МО; обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;

руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в методических объединениях и творческих групп;

готовят методические рекомендации для педагогов школы;

анализируют деятельность МО, готовят проекты решений для педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;

участвуют в деятельности школьных экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы, участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;

составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых объединений, групп;

организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;

оказывают содействие администрации Учреждения в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;

инициирует проведение методических мероприятий;

представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

8.1.3. Администрация образовательной организации:

определяет содержание методической работы Учреждения;
разрабатывает программы, планы методической, инновационной, экспериментальной работы;

координирует деятельность различных методических объединений;
инициирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;

контролирует эффективность деятельности методических объединений;

проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;

заключает договорные отношения с образовательными учреждениями профессионального образования, для развития методической работы школы;

составляет рейтинг деятельности предметных МО, отдельных педагогов;

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

8.2. Обязанности участников методической работы

8.2.1. Учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования обязаны:

профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;

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; успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом директора школы;

соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

8.2.2. Руководители методических объединений и творческих групп 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, творческих групп;

проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;

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

8.2.3. Специалисты предметов учебного плана:

- анализировать рабочие программы по предмету, разработанных педагогами Учреждения на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования;

- оценивать достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ учащимися в соответствии с положением о текущем контроле и промежуточной аттестации учащихся и планом проведения контрольных мероприятий на учебный год, используя разнообразные методы и формы, взаимно дополняющие друг друга (письменные и устные работы, комплексные контрольные работы, проекты, практические работы, наблюдение, посещение уроков, мероприятий и др.;

- разрабатывать содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения контрольно-диагностического материала для проведения контрольных мероприятий, согласовывать их на педагогическом совете, передавать их на хранение администрации школы;

- оформлять проекты приказа по Учреждению о проведении контрольного мероприятия;

- оформлять справки по итогам проведения контрольного мероприятия;

- оформлять проекты приказов по итогам проведения контрольного мероприятия;

- оформлять мониторинги по результатам итоговых аналитических и статистических справок, таблиц, графиков, диаграмм, аналитических отчетов;

- участвовать в организации и проведении внешнего контроля (мониторинга)

сформированности универсальных учебных действий у учащихся по предмету»;

- проводить консультации для педагогов по теме проведения контрольных мероприятий, оказывать помощь педагогам в освоении технологий обучения школьников с целью повышения результатов качества их обучения;
 - обеспечивать своевременное внесение запрашиваемой информации в информационную базу об Учреждении в рамках своей компетенции.
- хранить и оформлять документацию на бумажных и электронных носителях; сохранять конфиденциальность информации об индивидуальных особенностях учащихся и результатах контрольных мероприятий в Учреждении.

8.2.4. Администрация Учреждения обязана:

создавать благоприятные условия для работы организации методической работы в Учреждении, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами.

9. Документация

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

- плана методической работы Учреждения;
- анализа методической работы за календарный и учебный годы (отчет по самообследованию, публичный доклад Учреждения);
- протоколов заседаний методических советов и методических объединений, других педагогических объединений;
- договора о совместной деятельности с учреждениями дополнительного профессионального образования;
- копий приказов директора Учреждения по организации методической работы;
- мониторингов:
- уровень образования педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников;
- аттестация педагогических работников;
- участие в конкурсном движении педагогических работников;
- участие педагогов в методических мероприятиях разного уровня;
- представление опыта работы педагогических работников в форме публикаций (в печатных сборниках, в педагогических интернет-сообществах):
- награды педагогических работников;
- участие в общественной жизни города, области и т.п. педагогических

работников; график прохождения аттестации педагогических работников на текущий год;

- перспективный план повышения квалификации педагогических работников;

- график повышения квалификации учителей методического объединения на текущий год;

- график проведения текущих контрольных работ: предупреждение перегрузок обучающихся;

- график административных контрольных работ на четверть;

9.2. Документы руководителя МО, специалиста предметов учебного плана:

-нормативно-правовая база преподавания предмета;

-организация и результаты административного текущего контроля за реализацией программы (контрольно-измерительные материалы, справки, приказы);

- организация и результаты промежуточной аттестации учащихся (контрольноизмерительные материалы, справки, приказы);

- рабочие программы по предмету; календарно-тематические планы по предметам учебного плана

-общие отчеты, анализы за отчетный период (выполнение программ, качество обучения и т.п.).