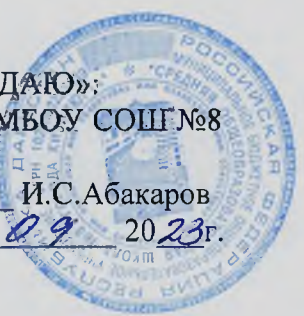


«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МБОУ СОШ №8

И.С.Абакаров
И.С.Абакаров
«05» 09 2023г.



Положение Об организации методической работы коллектива МБОУ СОШ №8 г.Кизилюрт

Положение о методической работе в школе разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Единого квалификационного справочника работников образования, Устава МБОУ СОШ №8, должностных инструкций педагогических работников, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

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 методической работы в школе

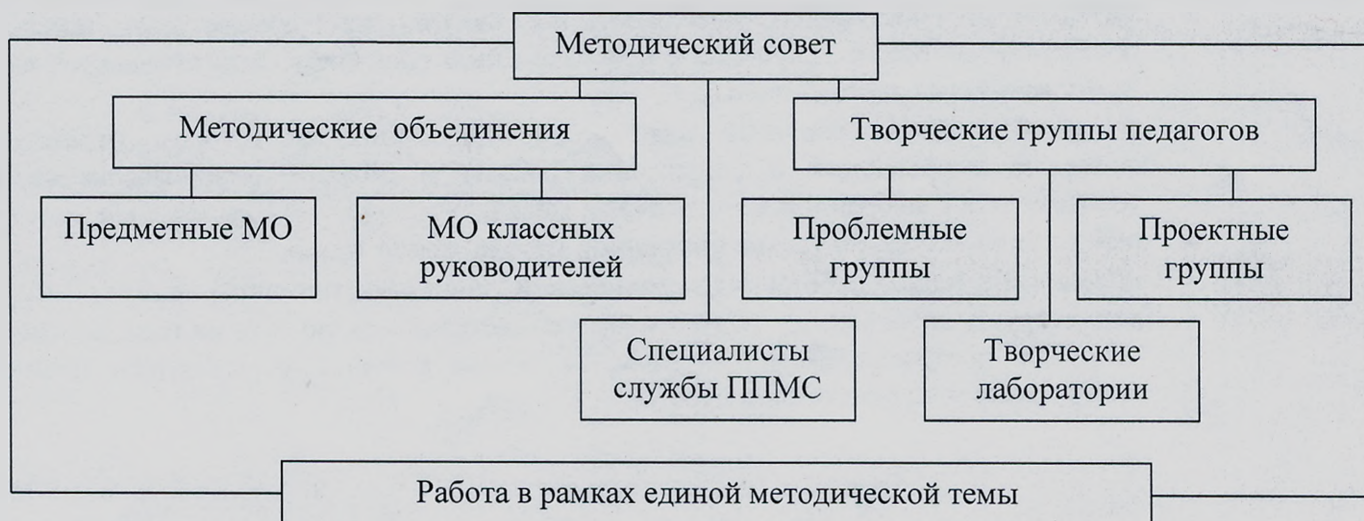
1.1. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников школы.

1.2. Задачи методической работы в школе:

- создание внутришкольной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников школы;
- создание условий для освоения педагогическими работниками школы новых положений педагогической науки, педагогической психологии, методики преподавания предметов;
- изучение и внедрение в школьную практику передового педагогического опыта;
- формирование у педагогических работников школы потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- формирование и совершенствование у педагогических работников школы информационной и коммуникативной компетентности;
- оказание педагогическим работникам школы квалифицированной методической помощи в работе;
- повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных занятий на основе систематического планового посещения уроков и их анализа.

2. Организация методической работы в школе

2.1. Структура методической службы:



2.2. Основные формы методической работы:

- заседания Методического совета,
- Методическая неделя,
- Школьные педагогические чтения.
- корпоративное обучение в форме семинаров, практикумы, открытых уроков и внеклассных мероприятий, мастер-классов,
- предметные месячники,
- конкурсы «Фестиваль открытых учебных занятий», «Учитель года», «Конкурс мультимедийных уроков», «Учительских портфолио»,
- научно-практические конференции,
- Школа молодого учителя,
- педагогические советы,
- педагогические дебаты,
- лектории,
- тренинги,
- Ярмарка педагогических идей,
- деятельность Методического кабинета школы.

3. Содержание методической работы школы

3.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники,
- классные руководители,
- библиотекари,
- педагоги-организаторы,
- педагоги дополнительного образования,
- заведующая школьным музеем,
- специалисты службы ППМС,
- руководители предметных МО,
- администрация школы (директор, заместители директора по НМР, УВР, ИКТ, методисты).

4. Обязанности участников методической работы школы

4.1. Компетенция участников методической работы

4.1.1. Учителя-предметники, классные руководители, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе МО и творческих групп;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- 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 или Методического советов школы),
- составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой,
- работают над самостоятельно выбранной методической темой,
- определяют период работы над методической темой (год, три, пять),
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период.

4.1.2. Руководители методических объединений, проблемных групп:

- организуют, планируют деятельность МО и творческих групп;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, 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 и творческих групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;
- руководят деятельностью школьных экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы и участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых объединений;
- организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки.

4.1.3. Администрация школы:

- определяет содержание методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;
- координирует деятельность различных методических объединений,
- инициирует и организует проведение методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений и творческих групп;
- проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
- составляет рейтинг деятельности предметных МО, оценивая их КПД;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

4.2. Обязанности участников методической работы

4.2.1. Учителя и классные руководители, педагоги дополнительного образования обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия (не менее одного раза в год);
- систематически посещать занятия МО и выбранной по собственному желанию творческой группы;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации школы и руководителя МО и творческих групп в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять методическую копилку школы.

4.2.2. 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, творческих групп;
- анализировать деятельность МО, творческих групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы.

4.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МО и творческих групп, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО и творческих групп в организации работы их объединений;
- использовать эффективные формы стимулирования деятельности руководителей МО и творческих групп и педагогов, отличившихся в методической работе,
- изыскивать возможности (материальные и временные) для организации курсовой переподготовки работников школы в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

5. Документация

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

- протоколов заседаний методических советов и МО, ответственность за качество ведения которых возлагается соответственно на замдиректора по НМР и руководителей МО;
- годового плана научно-методической работы школы и планов работы МО, которые составляются соответственно замдиректора по НМР и руководителями МО;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- аналитических отчётов о результатах методической работы замдиректора по НМР, ИКТ, методиста, руководителей МО и творческих групп по итогам года;
- аналитических отчётов классных руководителей и учителей – предметников по итогам года;
- рефлексивных портфолио педагогических работников, претендующих на ежегодную стимулирующую доплату к заработной плате;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио и пр.).