

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 31  
села Экономического муниципального образования Крымский район**

**РАССМОТРЕНО**  
на педагогическом совете  
школы протокол № 1  
от 30.08.2023

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
школы от 01.09.20203  
№ 388 -од

Е.А. Панасенко

**Положение  
о методической работе муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы  
№ 31 села Экономического муниципального образования Крымский район**

Положение о методической работе разработано в соответствии со статьями 196, 197 Трудового кодекса РФ (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 № 90-ФЗ) (далее сокращенно - ТК РФ), с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п.1 ст.19, пп. 2,20 ст. 28, п.7 ст.48), Уставом школы, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы МБОУ СОШ № 31, 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 культуры учителя и совершенствование уровня профессионального мастерства педагогов на протяжении всей профессиональной деятельности для сохранения положительных результатов в обучении и воспитании учащихся, повышение эффективности образовательного процесса через применение современных образовательных технологий.

**1.2. Задачи методической работы в школе:**

1.2.1. 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.

1.2.2. Организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

1.2.3. Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

1.2.4. Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

1.2.5. Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные дефициты.

1.2.6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.

1.2.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

1.2.8. Обучение педагогов Школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

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

Структура методической работы в школе:

### **2.1. *Методический совет***

2.1.1. Методический совет создается с целью организации методического обеспечения образовательного процесса.

2.1.2. В состав методического совета входят заместители директора школ, руководители методических объединений, педагог-психолог, социальный педагог, наиболее компетентные творческие педагоги.

2.1.3. Методический совет определяет цели, задачи и направления работы образовательного учреждения на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

2.1.4. План работы методического совета определяется в соответствии с анализом состояния образовательного процесса школ и ориентирован на единую методическую тему.

2.1.5. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в триместр в соответствии с годовым планированием.

2.1.6. Содержание деятельности методического совета;

- ✓ рассматривает и утверждает тематику методических объединений педагогов, утверждает руководителей методических объединений;

- ✓ заслушивает отчеты методических объединений, выносит оценку результатам их деятельности;
- ✓ занимается вопросами совершенствования содержания образования, внедрения современных образовательных технологий в учебный процесс, анализом эффективности их внедрения, организация инновационной деятельности;
- ✓ организует изучение профессиональных интересов, потребностей и затруднений учителей.
- ✓ планирует мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства педагогов, рост их творческого потенциала (семинары, практикумы, деловые игры, мастер-классы, научно-практические конференции и другие активные формы работы);
- ✓ координирует работу по изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта;
- ✓ рассматривает методические материалы, представленные методическими объединениями, отдельными педагогами для тиражирования и распространения;

## ***2.2. Школьные методические объединения учителей:***

2.2.1. Методическое объединение педагогов создается на основании решения методического совета из числа учителей школ, работающих по одной и той же специальности или по одному циклу предметов, совершенствующих своё методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодёжи, объединяющих творческие инициативы.

2.2.2. Методическое объединение призвано решать следующие задачи:

- ✓ изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- ✓ обеспечение преемственности педагогической деятельности в отношении содержания образования, применяемых педагогических технологий, внеklassной и внеурочной деятельности; выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету;
- ✓ отбор содержания и составление рабочих программ, программ элективных и учебных курсов;
- ✓ апробирование современных педагогических технологий индивидуально ориентированной направленности;
- ✓ утверждение индивидуальных планов для процедуры итогового контроля в выпускных классах;
- ✓ проведение анализа состояния преподавания предмета;

- ✓ разработка тематических диагностических контрольных работ и срезов;
- ✓ организация взаимопосещений уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- ✓ организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими наработками по предмету;
- ✓ изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- ✓ инновационная работа по предмету;
- ✓ проведение отчётов о профессиональном самообразовании учителей;
- ✓ организация и проведение предметных недель, организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов.
- ✓ организация внеклассной работы по предмету с обучающимися

2.2.3. Деятельность методического объединения организуется на основе планирования, исходя из плана работы образовательного учреждения. При планировании учитываются индивидуальные планы профессионального образования учителей. План работы рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором образовательного учреждения.

2.2.4. В течение учебного года проводится не менее 3-х заседаний методического объединения, практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий. В конце учебного года анализируется работа МО в виде презентации на педагогическом совете (по графику).

2.2.5. Методическое объединение учителей имеет право вносить предложения руководству образовательного учреждения по распределению учебной нагрузки при тарификации, проведении занятий предметных кружков, факультативов, внеурочной деятельности.

Методическое объединение учителей имеет право вносить предложения в содержание методической деятельности образовательного учреждения.

2.6.6. Обязанности членов методического объединения:

- ✓ каждый учитель должен иметь собственную программу профессионального образования и самодиагностики (самообразование);
- ✓ обязан участвовать в заседаниях МО, практических семинарах;
- ✓ стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- ✓ знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- ✓ владеть основами самодиагностики педагогической деятельности.

### **2.3. Школа молодого педагога**

2.3.1. Цель Школы молодого педагога – помочь начинающим педагогам овладеть основами педагогического мастерства (далее – ШМП)

Задачи Школы молодого педагога:

- повышение профессиональной компетентности начинающих педагогов;
- распространение передового педагогического опыта.

2.3.2. Участниками Школы молодого учителя в обязательном порядке являются начинающие педагоги МБОУ СОШ № 31, не имеющие квалификационной категории. Участниками Школы молодого учителя на добровольной основе могут быть педагоги МБОУ СОШ № 31 или педагоги других образовательных учреждений, имеющие I или высшую квалификационную категорию и владеющие передовыми технологиями работы.

Руководство и текущий контроль за работой Школы молодого педагога МБОУ СОШ № 31 осуществляется заместитель директора по УВР МБОУ СОШ № 31.

2.3.3. Заседания Школы молодого педагога проводятся не реже одного раза в месяц.

Тематика заседаний определяется в соответствии с проблемами, возникающими у начинающих педагогов при подготовке и проведении уроков, организации внеклассной работы и др. Организуется система наставничества.

План работы Школы молодого педагога фиксируется в плане работы методической службы МБОУ СОШ № 31.

Итоги работы Школы молодого педагога подводятся в конце каждого учебного года.

2.3.4. Участники Школы молодого учителя имеют право:

- принимать участие в планировании работы ШМП;
- вносить на рассмотрение руководителя ШМП предложения по совершенствованию работы ШМП.

2.3.5. Участники ШМП обязаны:

- присутствовать на заседаниях ШМП;
- проявлять активность и инициативу в пределах, определяемых руководителем ШМП;
- своевременно предоставлять материалы о результатах своей работы в рамках деятельности ШМП.

2.3.6. Для выполнения своих функций ШМП взаимодействует с методическими объединениями МБОУ СОШ № 31.

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

3.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- руководители ШМО;
- администрация школы (директора, заместители директора);
- консультанты и научные работники и др.

### **4. Компетенция и обязанности участников методической работы школы**

4.1. Компетенция участников методической работы

#### 4.1.1. Учителя и классные руководители:

- ✓ участвуют в работе ШМО, школе молодого педагога
- ✓ обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- ✓ участвуют в выборах руководителей методического объединения;
- ✓ разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- ✓ работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШМО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- ✓ участвуют в методической работе школы, районных методических объединениях;
- ✓ работают над темами самообразования.

#### 4.1.2. Руководители школьных методических объединений:

- ✓ организуют, планируют деятельность ШМО;
- ✓ 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 ШМО, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- ✓ участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- ✓ организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

#### 4.1.3. Руководитель наставничества:

- ✓ оказывает индивидуальную помощь педагогам;
- ✓ вносит предложения по организации деятельности наставничества;
- ✓ выступает перед педагогами школы и администрацией школы с анализом деятельности групп;
- ✓ организует и планирует работу групп;
- ✓ составляет план работы групп;

#### 4.1.4. Администрация школы:

- ✓ разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;
- ✓ определяет порядок работы всех форм методической работы;
- ✓ координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;

- ✓ контролирует эффективность деятельности методических объединений, «Школы молодого педагога»
- ✓ проводит аналитические исследования деятельности ШМО, «Школы молодого педагога»

#### 4.1.5. Консультанты:

- ✓ проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы;
- ✓ оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, района, области;

### 4.2. Обязанности участников методической работы

#### 4.2.1. Учителя и классные руководители обязаны:

- ✓ проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- ✓ систематически посещать занятия ШМО, «Школы молодого педагога»;
- ✓ 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).

#### 4.2.2. Руководители методических объединений обязаны:

- ✓ мотивировать 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 методической работы МО, проблемных групп;
- ✓ проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- ✓ обобщать опыт работы педагогов школы.

#### 4.2.3. Администрация обязана:

- ✓ создание благоприятных условий для работы ШМО, «Школы молодого педагога»
- ✓ обеспечение работы необходимым для учебно-методическим комплексом;
- ✓ оказание всесторонней помощи руководителям МО, «Школы молодого педагога»;

- ✓ содействие в размещении учебно-методических материалов педагогов, ШМО в АИС СГО.

✓

## 5. Работа педагогов над темами самообразования

5.1. Работа над темой самообразования является одной из основных форм работы повышения квалификации. Работа педагогов над темами самообразования является обязательной.

5.2. Целью работы над темами самообразования является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня.

Задачи:

- 1) совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;
- 2) овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;
- 3) изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий ;
- 4) развитие в школе инновационных процессов.

### 5.3. Порядок работы над темой самообразования

Тема самообразования определяется, исходя из:

- 1) методической темы школы;
- 2) затруднений педагогов;
- 3) специфики их индивидуальных интересов.

Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от 2-х до 5-ти лет.

В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагог представляет наработанный материал.

Формы представления могут быть различны:

- выступления (отчет) на заседании ШМО, педсовета;
- теоретический, методический и практический семинар;
- практикум;
- тренинг;
- мастер - класс;
- открытый урок.

Заместитель директора по УВР ведет учет тем самообразования, курирует деятельность педагогов по их реализации, консультирует, оказывает необходимую методическую помощь.

5.4. Результат работы по теме самообразования может быть представлен в форме:

- доклада,
- реферата,
- статьи в журнале,
- программы,
- дидактического материала,
- методического пособия,
- научно - методической разработки.

Весь наработанный материал сдается в методический кабинет ОО и является доступным для использования другими педагогами.

5.5. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован учителям школы к распространению на различных уровнях.

## 6. Документация

6.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- ✓ протоколов методических советов;
- ✓ планов работы ШМО, «Школы молодого педагога»;
- ✓ планов самообразования педагогов (приложение 1);
- ✓ конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- ✓ аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
- ✓ разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- ✓ обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования; информации о методических семинарах;
- ✓ дипломов, наград.

6.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы. Планы работы, материалы протоколов заседаний ШМО, отчёты о проделанной работе хранятся в учебной части в течение 3-х лет.