**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  на педагогическом совете  (протокол № 1 от 29.08.2015 г.) | Утверждаю  Директор МБОУ СОШ № 41  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П. Медный  01 сентября 2015г.  Введено в действие приказом  № 142 от 01.09.2015г. |

# ПОЛОЖЕНИЕ

# об организации научно-методической работы в МБОУ СОШ №41

# Общие положения

Положение о методической работе в школе разработано на основе основных нормативных документов Министерства образования и Закона РФ «Об образовании».

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 культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

1.2. Задачи методической работы в школе:

* 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.
* Организация системы МР в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
* Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и получение опыта работы своих коллег.
* Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
* Оказание методической помощи учителям.
* Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.
* Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
* Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами 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**

* 1. **Структура методической работы в школе:**

Методические объединения учителей:

* учителей гуманитарно-эстетического цикла;
* учителей естественно-математического цикла;
* начальных классов;
* классных руководителей.
  1. **Формы проведения занятий в различных МО:**

МО: не менее 4-х семинаров в год, лекции, практикумы, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, месячников, конкурсов «Учитель года», научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в школе.

**3. Участники методической работы школы**

Основными участниками МР школы являются:

* учителя;
* классные руководители;
* руководители МО;
* администрация школы (директор, заместители директора);
* консультанты, научные руководители из НИИ, ИРО и др.

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

**4.1. Компетенция участников МР**

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, приёмы и способы работы с учащимися;
* работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
* участвуют в МР школы, округа.

Руководители МО:

* организуют, планируют деятельность МО;
* обеспечивают эффективную работу участников МР 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, участвуют в работе МС и ПС;
* 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.

Консультанты, научные руководители:

* 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, округа;
* читают лекции, проводят семинары и другие формы обучения с педагогами.

**4.2. Обязанности участников методической работы**

Учителя и классные руководители обязаны:

* проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия ;
* систематически посещать занятия 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 (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов);

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 МР 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 для организации деятельности МО.

Консультанты, научные руководители обязаны:

* оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью их профессиональной адаптации, обучению педагогическому проектированию и формированию индивидуального стиля педагогического поведения;
* готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
* проводить лекции и организовывать выездные тематические заседания на базе школы;
* поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;
* проводить собеседования с учителями.

**5. Документация**

МР в школе оформляется документально в форме:

* протоколов методических советов;
* планов работы МО;
* 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 обучающихся (с графиками и диаграммами);
* рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
* разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
* обобщённых материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
* информации с окружных, районных, городских методических семинаров;
* дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и учащихся, МО).

Документально оформленная МР школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы.