

Положение о методической работе в Орловской СШ филиале МБОУ ДСШ №1

Положение о методической работе в школе разработано на основе Федеральную закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ООО, СОО, Единого квалификационного справочника работников образования, Устава МБОУ ДСШ №1, 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, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1. Тема, цели и задачи методической работы

Методическая тема школы: Современные подходы к организации образовательного процесса в сельской школе

Цель. Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

Задачи:

1. Использование новых педагогических технологий (ИКТ, развитие критического мышления, метод проектов и др.) инновационных форм и методов, усиливающих компетентностный подход, деятельностный характер процесса познания в образовательном процессе.
2. Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий, качества обучения школьников.
3. Формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности.
4. Организация диагностических исследований, направленных на повышение эффективности образовательной деятельности коллектива школы.
5. Повышение уровня профессиональной подготовки учителей.

2. Структура организации методической работы в школе

1. Тематический педсовет;
2. МО классных руководителей.
3. Работа творческих микрогрупп;
4. Инструктивно-методические совещания.
5. Консультации по проблемам преподавания.

3. Формы методической работы

1. Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации:
 - Курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
 - Проблемные педагогические советы;
 - Обучающие семинары;
 - Мастер-классы;
 - Самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
 - Наставничество;
 - Индивидуальная методическая помощь;
2. Обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:
 - Научно-практические конференции;
 - Предметные недели,
 - Заседания методических объединений;
 - Групповые консультации;
 - Открытые уроки;
 - Мастер-классы;
 - Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно- методической литературы;
 - Обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
 - Создание банков программ;
 - Работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
 - Размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте; Освещение деятельности педагогов в СМИ.

4. Содержание методической работы школы

Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники,
- классные руководители,
- библиотекарь,
- руководитель МО,
- заведующий филиалом, старший методист.

5. Права и обязанности участников методической работы школы

Реализация прав участников методической работы образовательной организации осуществляется через их профессиональные компетенции.

Права.

I Учителя-предметники, классные руководители:

- участвуют в работе МО;
- 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 совета 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 и общешкольной методической темой;
- определяют период работы над 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;
- участвуют в работе структур методической службы;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участия 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;

Руководитель методического объединения:

- организует, планирует, руководит, анализирует, контролирует деятельность МО;
- обеспечивает эффективную работу участников методической работы, даёт поручения, распределяет обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;
- руководит разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведёт консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в методических объединениях и творческих групп;
- готовит методические рекомендации для педагогов школы;
- анализирует деятельность МО;
- оказывает содействие администрации образовательной организации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- инициирует проведение методических мероприятий;

Администрация образовательной организации:

- определяет содержание методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;
- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы школы в локальных актах;
- 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, с научными и исследовательскими институтами системы образования и науки для развития методической работы школы;
- составляет рейтинг деятельности предметных МО, отдельных педагогов;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

4.2. Обязанности участников методической работы

4.2.1. Учителя-предметники, классные руководители обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия (не менее одного раза в год) в соответствии с единой методической темой школы, в соответствии с личной методической темой;
- 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;
- пополнять методическую копилку школы: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на сайте школы методические материалы по результатам работы над методической темой;
- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом директора школы;
- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования через защиту Портфолио учителя;
- представлять администрации 2 раза в год самоанализы педагогического развития;
- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие единой методической теме школы;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы;

Обязанности.

Руководитель методического объединения обязан:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- анализировать деятельность МО;
- 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.

Заведующий филиалом, старший методист обязаны:

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