



1. Общие положения.

1.1. Положение о методической работе в школе разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Постановлениями Министерства образования, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. 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.

2. Цели и задачи методической работы в школе.

2.1. Целью методической работы в школе является - повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

2.2. 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 методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
  - пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение 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 организации образовательного процесса;
- анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

3. Организация методической работы в школе.

3.1. Структура методической работы в школе:

методические объединения учителей;

методический совет.

3.2. Формы проведения занятий в методических объединениях:

- не менее четырёх заседаний в год;
- семинары, практикумы по конкретной проблеме в деятельности группы педагогов;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам;

- подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, единых методических дней, месячников, конкурсов «Учитель года», научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятий в школе.

#### 4. Участники методической работы школы.

Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- воспитатели групп продленного дня;
- педагоги дополнительного образования;
- руководители методических объединений;
- руководство школы (директор, заместители директора).

#### 5. Компетенция участников методической работы школы.

5.1. Учителя, классные руководители, воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе методических групп;
- 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 обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на методическом совете и допущены к использованию решением педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, района, республики, страны.

5.2. Руководители методических объединений:

- организуют, планируют деятельность методических объединений;
- 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 методических объединений, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- участвуют в деятельности экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, района, республики, страны;
- проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы.

5.3. Руководство школы:

- разрабатывает вместе с участниками методических объединений задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность методических объединений и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования деятельности методических объединений;
- рекомендует руководителей методических объединений;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.



## 6. Обязанности участников методической работы.

### 6.1. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания ШМО;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы, 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).

### 6.2. Руководители ШМО обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков или мероприятий участников ШМО;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы;

готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;

### 6.3. Руководство школы обязано:

- создавать благоприятные условия для работы ШМО;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям ШМО;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности ШМО;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;
- проводить собеседования с учителями.

## 7. Делопроизводство методической работы.

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

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы ШМО;
- протоколов заседаний методических групп;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов (отражающих деятельность учителя, методических групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности обучающихся;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных методических семинаров и др.;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, обучающихся, ШМО.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью

4 (четыре) листа

Директор



Л.В.Могильная

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»  
Симферопольского района Республики Крым  
ул.40 лет Победы,9, с.Родниково, Симферопольский район, РК, 297540  
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: shkola.rodnikovskaya@mail.ru

---

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Секретарь

 Н.С.Рехтина  
Протокол № 14 от « 04 » 10. 2017

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор  
  
Л.В.Могильная  
« 04 » 10. 2017  
Регистрационный № 41

**Изменение в**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методической работе**

В связи с утратой силы нормативного акта исключить п. 1.1. слова «Типовым положением об общеобразовательном учреждении»

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено  
печатью

*2 (два) листа*

Директор МБОУ  
«Родниковская школа-гимназия»



Л.В.Могильная