

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Родниковская школа-гимназия» (далее – Школа), 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 учащихся.

2.2. Задачи методической работы в школе:

- оперативно реагировать на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам;
- знакомить с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- организовывать систему методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- пополнять информационный педагогический школьный банк данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;
- организовывать рефлексивную деятельность учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- оказывать методическую помощь учителям;
- анализировать и обобщать педагогические достижения и способы их получения в собственном опыте, обобщать опыт нескольких учителей, работающих по одной проблеме;
- создавать собственные методические разработки, адаптировать и модифицировать традиционные методики, индивидуальные технологии и программы;
- вооружать педагогов наиболее эффективными способами организации образовательного процесса;
- анализировать, проводить экспертизу 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:

- методический совет;
- школьные методические объединения учителей-предметников (далее – ШМО).

3.2. Формы проведения занятий в ШМО:

- 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 предметно-методических недель, месячников, конкурсов профессионального мастерства, научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятий в школе.

4. Участники методической работы школы

Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя;
- педагоги дополнительного образования;
- руководители методических объединений;
- руководство школы (директор, заместители директора).

5. Компетенция участников методической работы школы

5.1. Учителя, 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 ШМО;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- 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 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 заседаний методического и педагогического советов;
- 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 ШМО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность ШМО и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности ШМО;
- проводит аналитические исследования деятельности ШМО;
- рекомендует руководителей ШМО;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

6. Обязанности участников методической работы

6.1. Учителя 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. Наставничество

С целью оказания помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирования в школе кадрового ядра организуется наставничество над молодыми специалистами.

7.1. Основными задачами школьного наставничества являются:

- прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепление учителей в Школе;
- ускорять процесс профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

7.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и/или руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

7.3. Руководитель ШМО подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

8. Делопроизводство методической работы

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

- планов методической работы, работы методического и педагогического советов;
- протоколов заседаний методического совета;
- планов работы ШМО, творческих групп, предметно-методических недель, методических семинаров;
- приказов об организации и итогах методической работы Школы.