

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Октябрьская средняя общеобразовательная школа

РАССМОТREНО.
Педагогический совет
Протокол № 1
от «31 » августа 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МКОУ Октябрьская СОШ
Гобова М.А.
Приказ № 96
от «31 » августа 2013 г.



**Положение о методической службе и организации методической
работы в МКОУ Октябрьская СОШ**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Октябрьская средняя общеобразовательная школа

РАССМОТРЕНО.
Педагогический совет
Протокол № ____
от «____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МКОУ Октябрьская СОШ
_____ Гобова М.А.
Приказ № ____
от «____» _____ 20____ г.

**Положение о методической службе и организации методической
работы в МКОУ Октябрьская СОШ**

1. Общие положения

1.1 Положение о методической службе и организации методической работы в школе (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Октябрьская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту – школа) и иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.2 Методическая служба – это гибкая развивающаяся внутришкольная структура обеспечения, разработки и внедрения современных педагогических технологий в организацию и осуществление образовательной деятельности школы, обновление содержания образования, повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказанием им методической помощи.

1.3 Положение определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и 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.

1.4 Методическая служба является структурной единицей в системе управления школы.

1.5 Настоящее положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и осуществления образовательной деятельности и деятельность школы в организационно-управленческой сфере;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок;
- изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и (или) методическим советом школы и утверждаются приказом директора.

2. Цели и задачи методической службы школы

2.1 Целью работы методической службы школы является создание условий, способствующих повышению уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся, развитию творческого потенциала педагогических работников.

2.2. Задачи методической службы школы:

2.2.1. оперативное реагирование на запросы педагогических работников 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;

2.2.2. организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических работников;

2.2.3. пополнение информационного педагогического банка данных школы о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;

2.2.4. организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

2.2.5. оказание методической помощи педагогическим работникам школы;

2.2.6. анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких педагогических работников, работающих по одной проблеме;

2.2.7. создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;

2.2.8. вооружение педагогических работников 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;

2.2.9. проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

2.2.10. управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения ФГОС НОО, ООО, СОО, способствующих организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;

3. Структура и организация деятельности методической службы школы

3.1. Руководителем методической службы школы является директор школы.

3.2. *Методическая служба* осуществляет руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива школы.

3.3. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и с заместителями директора школы по ВР и УР и утверждается приказом директора школы.

Высшим органом коллективного руководства методической работой является педагогический совет. В состав педагогического совета входят все педагогические работники образовательного учреждения.

Педагогический совет является главным связующим звеном всех подструктур, в состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения, заместители директора по УР и ВР, руководители ШМО, педагогические работники.

Функции педагогического совета:

- Осуществляет выбор программ, форм и методов учебно-воспитательного процесса;
- Обсуждает учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные планы, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- Организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- Принимает решения о проведении промежуточной аттестации;

Методический совет. В состав методического совета входят заместители директора по УР и ВР, руководители методических объединений.

Функции методического совета школы:

- Диагностическая (мониторинг педагогической деятельности, анализ, аттестация педагогических кадров на соответствие занимаемой должности);
- Информационная (информационная поддержка педагогов, формирование банка данных);
- Научно-исследовательская (координация научно-исследовательской деятельности, презентация инновационного профессионального опыта);
- Организационная (подготовка к участию в конкурсах педагогического мастерства, распространение передового опыта, стимулирование труда педагогов);
- Образовательная (внедрение и апробация современных технологий, экспертиза и утверждение программ, организация и проведение методических мероприятий в школе)
- Методическая (координация методической работы; презентация передового опыта работы педагогов школы);

Методическое объединение учителей - предметников создается как одна из форм самоуправления в целях совершенствования методического и профессионального мастерства учителей; организации

взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников.

Работа школьногометодического объединения организуется на основе планирования, составленного в соответствии с планом работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

Школьное методическое объединение учителей – предметников организует семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам.

Школьное методическое объединение учителей – предметников определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, соблюдения режима труда и отдыха.

В своей работе методические объединения учителей – предметников подчинены педагогическому совету, методическому совету школы,

Руководитель методического объединения учителей – предметников назначается и снимается приказом руководителя школы.

Руководитель методического объединения учителей-предметников организовывает методическую помощь молодым учителям; организовывает и систематически проводит заседания методического объединения учителей-предметников; составляет план работы методического объединения учителей-предметников, и контролирует его выполнение; обобщает опыт работы, отчитывается о проделанной работе на методическом совете или педагогическом совете; и т.д.

Структура методической службы:



Приоритетными направлениями методической работы являются:

- Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя.

- Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка, обеспечивают формирование универсальных учебных действий.

- Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

- Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи на принципах гуманизма.

- Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

- Ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя.

- Непрерывное самообразование учителя и повышение уровня профессионального мастерства.
- Достижение образовательных результатов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

3.4. Организация методической работы в школе.

3.4.1. Формы общеметодической работы:

- тематические педсоветы;
- курсы повышения квалификации – предметные и надпредметные (с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС);
- заседания методического совета и школьных методических объединений, творческих групп;
- заседания временных рабочих проблемных групп – при необходимости.

3.4.2. Структура методической работы. Школьные методические объединения учителей:

- ШМО учителей гуманитарного цикла;
- ШМО учителей естественно-математического цикла;
- ШМО классных руководителей;
- ШМО учителей начальной школы;
- ШМО учителей ОБЗР И физической культуры.

3.4.3. Формы проведения занятий в школьных методических объединениях:

- семинары (не менее 3-х в год),
- лекции;
- практикумы;
- мастер-классы;
- открытые уроки;
- круглые столы;
- внеклассные мероприятия по предметам;
- подготовка и разработка содержания проведения предметных недель;
- научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятий в школе.

4. Участники методической работы школы

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники;
- классные руководители;
- библиотечные работники;
- психолог;
- логопед;
- руководители ШМО, творческих групп;
- администрация школы;

5. Компетенция и обязанности участников методической работы школы

5.1. Компетенция участников методической работы

5.1.1. Педагогические работники и классные руководители:

- участвуют в работе школьных методических объединений, творческих групп;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают рабочие программы КВД, ДООП.
- участвуют в методической работе школы.

5.1.2. Руководители ШМО, творческих проблемных групп:

- организуют, планируют деятельность ШМО и творческих групп;
- 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 педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность методических объединений, творческих групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогических работников гимназии;
- участвуют в экспертной оценке деятельности педагогических работников в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.1.3. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками ШМО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений при проведении мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений, творческих групп;
- проводит аналитические исследования деятельности ШМО, творческих групп;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

5.2. Обязанности участников методической работы

5.2.1. педагогические работники и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия ШМО, творческих проблемных групп;
- 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).

5.2.2. Руководители ШМО, творческих проблемных групп и методисты обязаны:

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

5.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы ШМО, творческих проблемных групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям ШМО, творческих проблемных групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для использования в организации и осуществлении образовательной деятельности ШМО, в работе творческих проблемных групп.

6. Документация

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

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы ШМО, творческих групп;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов (отражающих деятельность педагогического работника школы, МО, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- рефератов, текстов докладов, сообщений;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогических работников школы, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, учащихся, проблемных групп).

6.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогических работников школы.