

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ СОШ № 9

Т.В. Бабушкина

Приказ № 42

От «05» июня 2017г.



**Положение об организации научно методической работы
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средняя общеобразовательная школа № 9**

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МАОУ СОШ № 9.
1.2. Целью настоящего Положения является создание условий для повышения качества образовательного процесса и эффективности методической работы.
1.3. Предметом регулирования настоящего Положения являются общественные отношения, возникающие в связи с организацией и осуществлением методической работы.
1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и определяет цели, задачи, формы организации методической работы, способы получения информации в современных педагогических коллективах, педагогических идеях и методических разработках организации образовательного процесса.
2. Цели и задачи методической работы в Школе
2.1. Целью методической работы в Школе является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников Школы для обеспечения стабильно положительных результатов в образовании, т.е. в обучении и воспитании обучающихся, являющихся общественно значимым благом и осуществляемым в интересах человека, семьи, общества и государства.
2.2. Задачами методической работы в Школе:
- определение совместно с администрацией стратегических направлений методической работы;
- методическое и ресурсное обеспечение системы образования, в том числе научно-методическое сопровождение;
- организация и проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства педагогических работников и инновационной деятельности.

1. Общие положения

1. В соответствии с п.20 ч.3 ст.28 Федерального закона 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится организация методической работы.

2. Настоящее Положение об организации методической работы в МАОУ СОШ №9 (в дальнейшем по тексту – Школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, и Уставом Школы.

3. Предметом регулирования настоящего Положения являются общественные отношения, возникающие в связи с организацией и осуществлением методической работы.

4. Положение является локальным нормативным актом и определяет цели, задачи, формы организации методической работы Школы, способы получения информации о современных педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

5. В целях реализации требований, содержащихся в п.4 ч.2 ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Школа обеспечивает открытость и доступность настоящего информационного ресурса посредством размещения текста Положения, на официальном сайте Школы в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.Цели и задачи методической работы в Школы

1. Целью методической работы в Школе является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников Школы для сохранения стабильно положительных результатов в образовании, т.е. в обучении и воспитании обучающихся, являющимся общественно значимым благом и осуществляемым в интересах человека, семьи, общества и государства.

2. Задачи методической работы в Школе:

- определение совместно с администрацией стратегических направлений методической работы;
- методическое и ресурсное обеспечение системы образования, в том числе научно- методическое сопровождение ФГОС;
- организация и сопровождение экспериментальной и инновационной деятельности;

- ·разработка совместно с администрацией прогноза потребности кадров в обучении в соответствии с основными изменениями, которые проводятся в деятельности Школы;
- ·сопровождение процесса обучения учителя;
- ·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 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;
- ·выработка совместно с педагогами Школы наиболее эффективных способов организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности обучающихся.

3. Методическая работа – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды учителя, состоящая из частей:

- сотрудничество (методический совет, методические объединения, творческие группы);
- обучение;
- профессиональная деятельность;
- роль учителя;

3. Организация методической работы в Школе

Структура методической службы: методический совет, методические объединения, предметные МО, МО классных руководителей, творческие группы педагогов, Педагогический совет.

4. Методический совет

1. Методический совет – это педагогический коллегиальный орган, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности, создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы ОУ, является коллективным общественным органом, объединяет сотрудников ОУ, является консультативным органом по вопросам организации методической работы в ОУ.

Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т.д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

2. Цели и задачи Методического совета.

Цели Методического совета:

- ·определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать объединению творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения;
- ·осуществлять планирование методической работы Школы;
- ·способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей;
- ·способствовать формированию педагогического самосознания учителя как педагога- организатора учебно-воспитательного процесса, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества;
- ·способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителя: научно-теоретической; методической; навыков научно-исследовательской работы приемов педагогического мастерства.

Задачи Методического совета:

- ·организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Школе, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- ·обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;

- ·проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- ·профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- ·выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
- ·организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно- исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- ·внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно
 - - библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс
- Основные направления деятельности методического совета;
- ·анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- ·участие в разработке вариационной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- ·рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- ·обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- ·подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- ·обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы;
- ·обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- ·рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- ·организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;

- взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;

- изучение опыта работы родственных МО других учебных заведений и обмен опытом этой работы;

- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

3. В состав Методического совета входят руководители Методического совета, учителя, директор Школы и заместитель директора Школы.

4. Состав Методического совета утверждается приказом директора Школы. В составе Совета могут формироваться творческие группы по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

Руководит советом заместитель директора по УВР.

5. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с директором Школы и утверждается на заседании Педагогического совета Школы.

Периодичность заседаний совета- 1 раз в четверть.

6. О времени и месте проведения заседания председатель Методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов Методического совета

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

7. Обязанности и права членов Методического совета Школы:

1) осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в Школу педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации;

2) участвовать в аттестации педагогических работников;

3) принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний Педагогического совета;

4) предлагать Педагогическому совету годовую тематику заседаний;

5) предлагать администрации кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения;

6) оказывать методическую помощь молодым специалистам, анализировать их уроки при посещении;

7) участвовать в составлении гласного графика внутришкольного контроля, составлять для этого необходимый методический инструментарий. Организация работы методического совета школы.

8. Заседания Методического совета проходят по мере надобности.

Заседание Методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов Методического совета.

9. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

Решения Методического совета, в случае юридической необходимости, дублируются приказом по Школе.

10. Методический совет имеет право:

- 1) выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Школе;
- 2) ставить вопрос перед администрацией Школы о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- 3) выдвигать учителей для участия в конкурсах

11. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету.

12. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляется директором Школы (лицом им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

5. Формы методической работы в Школе

1. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников Школы:

- ·Курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- ·Проблемные педагогические советы;
- ·Семинары;
- ·Школьная методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации учебно- воспитательного процесса школы в форме серии занятий);
- ·Участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- ·Мастер-классы;
- ·Самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
- ·Наставничество;
- ·Индивидуальная методическая помощь;

- ·Выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);

- ·Диагностика затруднений.

2. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- ·Научно-практические семинары;

- ·Предметные недели,

- ·Заседания методических объединений;

- ·Групповые консультации;

- ·Практические семинары по направлениям деятельности образовательного учреждения;

- ·Открытые уроки;

- ·Мастер-классы;

- ·Творческие отчёты;

- ·Презентация авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов);

- ·Публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;

- ·Печатные издания Школы, в том числе на электронных носителях.

6. Содержание методической работы Школы

2. Основными участниками методической работы Школы являются:

1) учителя-предметники,

2) классные руководители,

3) воспитатели,

4) заведующий библиотекой,

5) педагоги дополнительного образования,

6) руководители предметных МО,

7) профессиональные сообщества педагогов;

8) администрация Школы (директор, заместитель директора).

2. Права и обязанности участников методической работы Школы. Реализация прав участников методической работы Школы осуществляется через их профессиональные компетенции.

3. В рамках компетенций учителя-предметники, воспитатели, классные руководители, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе МО и других школьных профессиональных сообществ;

- 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);

- 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;

- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях;

4. Руководители методических объединений:

- организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность МО;

- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;

- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в методических объединениях и творческих групп;

- готовят методические рекомендации для педагогов Школы;

- анализируют деятельность МО, готовят проекты решений для педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;

- составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых объединений, групп;

- организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;

- оказывают содействие администрации Школы в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;

- инициируют проведение методических мероприятий;

- представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения;

5. Администрация Школы:

- 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.

6. Обязанности участников методической работы:

- 1) учителя-предметники, методисты, 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

- 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;

2) руководители методических объединений и творческих групп 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 МО, творческих групп;
- 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.

3) администрация Школы обязана:

- 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.

7. Документация

Методическая работа в Школы оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний методических советов и МО;
- годового плана методической работы Школы и планов работы МО, которые составляются соответственно заместитель директора и руководителями МО;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий Школы;
- аналитических отчётов о результатах методической работы замдиректора, методиста, руководителей МО по итогам года;
- аналитических отчётов классных руководителей и учителей – предметников по итогам года;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников Школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио и пр.)

8.Заключительные положения

1. Положение вступает в силу со дня его официального утверждения распорядительным актом Школы, приобретает обязательный характер для всех участников образовательных отношений Школы и распространяется на отношения, возникшие после вступления в силу настоящего Положения.

2. Положение действительно в течение трёх лет с момента его утверждения.

3. Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке распорядительным актом Школы.

5. Настоящее Положение пронумерованное, прошитое, скреплённое печатью, заверенное подписью директора Школы хранятся в папке «Локальные нормативные акты» в делах Школы.