

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 176»
городского округа Самара**

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете школы

Протокол № 3

от « 19 » января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы № 176

_____ /Девятова Е.Н./

Приказ № 13-од

от 20 января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методической работе в
образовательном учреждении**

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Положение о методической работе в МБОУ Школе № 176 г.о. Самара разработано на основе Типового Положения об общеобразовательном учреждении, ст.19 Закона РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», на основе изучения и диагностирования вопросов 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 МБОУ Школы № 176 г.о. Самара, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.
- 1.3. Методическая работа МБОУ Школы № 176 г.о. Самара, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:
- построение воспитательно-образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - достижение единства федерального культурного и образовательного пространства; защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей; возрождение российской культуры, нравственности, духовности;
 - адаптацию образовательного учреждения к новым условиям и особенностям развития обучающихся; построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
 - светскость характера образования при сохранении свободы и многообразия образовательных систем и учреждений их автономности;
 - дальнейшую демократизацию управления воспитательно-образовательными процессами, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.4. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в МБОУ Школе № 176 г.о. Самара являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, регионального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

2. Цель и задачи:

2.1. Цель методической работы МБОУ Школы № 176 г.о. Самара – обеспечить действенность системы внутришкольного управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности образовательного учреждения, для чего:

- организовать активное участие членов педагогического коллектива образовательного учреждения в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая работа образовательного учреждения решает следующие задачи:

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;
- организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития образовательного учреждения;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и

распространения положительного педагогического опыта, инноваций и других видов творческой деятельности;

- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- осуществляет контроль за выполнением государственного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

3. Содержание работы

3.1. Содержание методической работы обеспечивает реализацию ее целей и задач по выполнению учебного плана образовательного учреждения и программы развития в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

- целей и задач образовательного учреждения и перспектив его развития;
- изучения законов Российской Федерации, нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава образовательного учреждения, внутришкольных приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе образовательного учреждения;
- анализа диагностических данных (о состоянии воспитательно-образовательного процесса, уровня обученности и воспитанности учащихся, их здоровья и развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- использования в образовательно-воспитательной практике образовательного учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

3.2. Формами организации методической работы в школе могут быть:

- работа над единой методической темой;
- конференции, педагогические чтения, проблемные семинары;
- методические выставки и семинары;

- стажерство;
- школа профессионального мастерства;
- деловые игры;
- педагогический совет; методический совет, методические объединения, предметные кафедры;
- сайт учителя;
- творческие микрогруппы;
- проектная команда;
- лаборатория;
- консилиум;
- педагогические чтения;
- наставничество, обобщение педагогического опыта, самообразование педагога;
- открытый урок; открытое внеклассное мероприятие;
- творческий отчет учителя;
- методическая неделя.

4. Структура и организация деятельности.

4.1. Методическая (научно-методическая) служба как система управления научно-методической работой МБОУ Школы № 176 г.о. Самара является общественным органом, имеет сложную организационную структуру. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом директора МБОУ Школы № 176 г.о. Самара .

4.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и научно-исследовательской деятельностью педагогического коллектива МБОУ Школы № 176 г.о. Самара, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы):

4.2.1. Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из заведующих предметных кафедр и председателей методических объединений учителей-предметников; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по научно-методической работе.

4.2.2. Методические объединения и предметные кафедры создаются в МБОУ Школе № 176 г.о. Самара по учебным предметам или циклам предметов, по видам воспитательной работы (классных руководителей), формы работы могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений и предметных кафедр направлена на практическое решение проблем межпредметных

связей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании.

4.2.3. Информационная подсистема функционирует на базе методического кабинета, библиотеки (медиаотеки), отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление учителей, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования (родителей, общественности, учащихся) с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

4.2.4. Диагностическая подсистема осуществляет исследования по отслеживанию поэтапных результатов воспитательно-образовательного процесса, отдельных его сторон; разрабатывает, адаптирует к условиям образовательного учреждения имеющиеся мониторинговые методики и программы по дополнительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями, осуществляя прогноз, коррекцию развития личности, воспитательно-образовательных процессов и образовательного учреждения в целом.

4.3. Успешность функционирования методической службы МБОУ Школы № 176 г.о. Самара во многом определяется четкой организацией деятельности всех подструктур, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической (научно-методической) работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы образовательного учреждения, сложившимся в нем традициям.

5. Участники методической работы школы

Основными участниками методической работы МБОУ Школы № 176 г.о. Самара являются:

- учителя - предметники;
- учителя начальных классов;
- классные руководители;
- руководители методических объединений и предметных кафедр;
- администрация школы (директор, заместители директора);
- педагоги-психологи, социальный педагог.

6. Основные направления деятельности методической службы

К основным направлениям деятельности методической службы относятся:

6.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников МБОУ Школы № 176 г.о. Самара;
- анализ состояния и результатов методической работы в МБОУ Школе № 176 г.о. Самара, определение приоритетных направлений с целью совершенствования образовательного процесса, повышения качества образования выпускников;
- выявление затруднений дидактического, методического, воспитательного характера в образовательном процессе;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

6.2. Информационная деятельность:

- создание базы данных о педагогических работниках МБОУ Школы № 176 г.о. Самара (уровень образования, уровень квалификации, сведения о повышении квалификации, данные о награждениях, в том числе наличие правительственных наград и поощрений);
- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и т.п.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических работников МБОУ Школы № 176 г.о. Самара с опытом инновационной деятельности педагогов других школ, через систему непрерывного образования педагогических работников;
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебных пособий, научно-методических комплектах, видео материалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах и т.п.;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;

6.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам; педагогам, имеющим стаж работы, но вновь пришедших на работу в МБОУ Школу № 176 г.о. Самара; педагогам, вступающих в новую должность;
- прогнозирование, планирование и организация непрерывного образования педагогических работников МБОУ Школы № 176 г.о. Самара;
- разработка программы развития МБОУ Школы № 176 г.о. Самара;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной (итоговой) и промежуточной аттестации;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства;
- организация и проведение научных конференций обучающихся;
- взаимодействие и координация методической деятельности
- участие в проектной, исследовательской деятельности;

6.4. Консультационная деятельность:

- консультирование педагогических работников МБОУ Школы № 176 г.о. Самара по вопросам образовательной деятельности;
- популяризация и разъяснение современных педагогических технологий, методов, форм деятельности.

6.5. Учебно-методическая работа.

- обеспечение учебно-методической базы УВП - программы, альтернативные методики, учебные пособия и учебники; своевременное обучение кадров работе по ним;
- совершенствование качества ЗУН учащихся;
- обучение школьников способам овладения различными образовательными технологиями;
- проведение городских, областных и административных работ;
- разработка контрольно-измерительных материалов;
- проведение методических недель;
- организация работы по преемственности содержания образования;
- организация внеклассной работы по предмету;
- участие в творческих группах, конференциях, научных выставках и т. д.;
- организация мониторинга обученности, воспитанности, развития, определение уровня сформированности ключевых компетенций учащихся.

6.6. Деятельность школьных методических объединений и предметных кафедр.

- организация работы школьных методических объединений и предметных кафедр по реализации приоритетных направлений ОУ;
- обсуждение календарно-тематических планов, программ, курсов, факультативных и кружковых занятий, планов индивидуальных занятий;
- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.
- проведение тематических заседаний методических объединений и предметных кафедр;

- обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета;
- обсуждение экзаменационных материалов;
- отчеты учителей о работе по самообразованию;
- совершенствование оснащения учебных кабинетов;
- ознакомление с новинками методической литературы;
- формирование информационного банка и обобщение передового педагогического опыта.

6.7. Инновационная деятельность педагогов.

- разработка модели развития ОУ, выбор программ, учебников и учебных пособий;
- разработка критериев и оценка авторских программ, учебных планов, методик преподавания и воспитания;
- участие в разработке учебно-методической документации;
- организация работы творческих групп по апробации инновационных технологий, передового педагогического опыта;
- экспертиза передового педагогического опыта;
- помощь учителям в организации их исследовательской деятельности;
- анализ хода и результатов внедрения инноваций;
- создание банка педагогических инноваций;
- участие в разработке методических рекомендаций и методических пособий;
- изучение нормативных документов, научной литературы в области инновационной деятельности.

7. Компетенция и обязанности участников методической работы школы

Компетенция участников методической работы.

7.1. Учителя и классные руководители:

- участвуют в работе методических объединений и предметных кафедр;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей методических объединений и предметных кафедр;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые допущены к использованию решением Педагогического совета школы);

7.2. Руководители методических объединений и предметных кафедр:

- организуют, планируют деятельность методических объединений и предметных кафедр;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, 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 и предметных кафедр, готовят проекты решений;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

7.3. Администрация школы:

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

Обязанности участников методической работы

7.4. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия ;
- систематически посещать заседания методических объединений и предметных кафедр;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег, способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;

- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов);

7.5. Руководители методических объединений и предметных кафедр обязаны:

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

7.6. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы методических объединений и предметных кафедр;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям методических объединений и предметных кафедр;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов.

7. Делопроизводство

Методическая служба в школе оформляется документально в форме:

- протоколов методических советов;
- планов работы методических объединений и предметных кафедр;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов, (отражающих деятельность учителя, методических объединений и предметных кафедр по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности обучающихся (с графиками и диаграммами);
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- разработанных, модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщённых материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;

- информации с районных (городских) методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и обучающихся).

Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы.