

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №140» Советского района г.Казани**

Принято общим собранием
работников МБОУ
«СОШ №140»
протокол №2 от 28.09.2018г.

Утверждено и введено
приказом директора
за № 441 от 28.09.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации методической работы

1. Общие положения.

Положение об организации методической работы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ №140» Советского района г. Казани разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 20 ст. 28, Устава МБОУ «Гимназия №140», на основе изучения и диагностирования вопросов педагогов гимназии в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

2. Цели и задачи методической работы в школе.

2.1. **Целью методической работы** в гимназии 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 гимназии с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
- Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и получение 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 гимназии наиболее эффективными способами образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности обучающихся.

3. Структура методической работы в школе.

Методические объединения учителей:

- учителей естественно-научного цикла;
- учителей начальных классов;
- учителей русского языка, истории;
- учителей английского языка;
- учителей татарского языка и литературы;

- классных руководителей.

Формы методической работы:

- а) работа педсоветов;
- б) работа методического совета гимназии;
- в) работа методических объединений;
- г) работа педагогов над темами самообразования;
- д) открытые уроки;
- е) обобщение передового педагогического опыта учителей;
- ё) внеклассная работа;
- ж) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- з) организация и контроль курсовой подготовки учителей.

4. Участники методической работы школы.

Основными участниками являются:

- педагогические работники;
- классные руководители;
- руководители МО;
- администрация школы (директор, заместители директора).

5. Права участников методической работы школы.

Педагогические работники и классные руководители:

- участвуют в работе МО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей МО;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета гимназии);
- участвуют в научно - методической работе школы, района, города, федерации.

Руководители МО:

- организуют, планируют деятельность МО;
- 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 гимназии;
- анализируют деятельность МО, готовят проекты решений;
- руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;
- участвуют в экспертной оценке деятельности педагогов в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

Администрация школы:

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

6. Обязанности участников методической работы школы.

Педагогические работники и классные руководители обязаны:

проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
систематически посещать занятия МО;
анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения
лег, способы обучения;
казывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций,
курсов, совещаний;
ополнять информационный банк данных (составление диагностических заданий,
методических текстов).

Руководители МО 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;
проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств,
методик, технологий, программ обучения;
обобщать опыт работы педагогов школы.

Администрация обязана:

создавать благоприятные условия для работы МО, обеспечивать их работу необходимым
для этого учебно - методическим комплексом;
казывать всестороннюю помощь руководителям МО;
способствовать тиражированию учебно - методических материалов для организации
деятельности МО.

Целопроизводство.

Учебно - методическая работа в школе оформляется документально в форме:
протоколов методических советов;
планов работы МО;
отчетов и разработок лучших методических мероприятий гимназии;
письменных материалов, отражающих деятельность учителя, МО, по анализу и
оценке педагогической деятельности;
аналитических справок по вопросу уровня обученности обучающихся (с графиками и
таблицами);
докладов, текстов докладов, сообщений, текстов;
разработанных адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по
вопросам образования;
формации городских и республиканских методических семинаров;
дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы
лучших педагогов и обучающихся, МО).

срок действия Положения 5 лет

до внесения изменений и дополнений