

**РАССМОТРЕНО**  
УС МБОУ СОШ  
с.Троицкого  
протокол № 81  
от 23.06.2015г.

**ПРИНЯТО**  
Педагогический Совет  
МБОУ СОШ с.Троицкого  
протокол № 5  
от 20.03.2015



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В МБОУ СОШ с. ТРОИЦКОГО МОЗДОКСКОГО РАЙОНА.**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о методической работе в школе разработано на основе изучения и диагностирования вопросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания в области образования, Уставом МБОУ СОШ с.Троицкого Моздокского района (далее – Учреждения).

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.

1.3. Методическая работа Учреждения, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- достижение гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов);
- 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 Учреждении 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 – 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 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 выполнения государственного стандарта и образовательных программ, уровня 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 Учреждения и программы развития в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

- целей и задач Учреждения и перспектив его развития;
- изучения законов Российской Федерации, нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования, Устава 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 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 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, проблемные семинары;
- методические выставки и семинары;
- стажерство;
- школа молодого (или вновь принятого) учителя;
- деловые игры;

- педсовет, методический совет;
- методические объединения учителей – предметников и классных руководителей;
- открытые уроки, открытое внеклассное мероприятие;
- сайт учителя;
- творческие группы;
- проектная команда;
- наставничество, обобщение педагогического опыта, самообразование педагога;
- творческий отчет учителя;
- предметная неделя, методическая неделя.

#### **4. Структура и организация деятельности.**

4.1. Методическая (научно-методическая) служба как система управления научно-методической работой Учреждения является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом директора образовательного Учреждения.

4.2. Методическая службы – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и научно-исследовательской деятельностью педагогического коллектива образовательного Учреждения, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

4.2.1. Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из опытных учителей высокой квалификации, классных руководителей и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-методической, воспитательной, научно-методической работе.

4.2.2. Методические объединения создаются в образовательном Учреждении по учебным предметам или циклам предметов, по видам воспитательной работы (классных руководителей, классных воспитателей), формы работы объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации ФГОС, 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 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 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 школы являются:

- учителя - предметники;
- учителя начальных классов;
- классные руководители;
- руководители методических объединений;

- администрация школы (директор, заместители директора);
- педагог-психолог.

## **6. Основные направления деятельности методической службы**

**К основным направлениям деятельности методической службы относятся:**

### **6.1. Аналитическая деятельность:**

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников Учреждения;
- анализ состояния и результатов методической работы в Учреждении, 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 Учреждения (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 Учреждения через материалы 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 Учреждение; педагогам, вступающих в новую должность;
- прогнозирование, планирование и организация непрерывного образования педагогических работников Учреждения;
- разработка программы развития Учреждения;
- 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 Учреждения по вопросам образовательной деятельности;
- популяризация и разъяснение современных педагогических технологий, методов, форм деятельности.

### **6.5. Учебно-методическая работа.**

- Обеспечение учебно-методической базы, альтернативные методики, учебные пособия и учебники; своевременное обучение кадров;
- совершенствование качества ЗУН учащихся;

• обучение школьников способам овладения различными образовательными технологиями;

- проведение региональных, муниципальных 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.**

- организация работы школьных МО по реализации приоритетных направлений Учреждения;
- 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.п.
- проведение тематических заседаний МО;
- проведение предметных недель;
- 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 Учреждения, выбор программ, учебников и учебных пособий;
- разработка критериев и оценки авторских программ, учебных планов, методик преподавания и воспитания;
- участие в разработке учебно-методической документации;
- оказание помощи в апробации региональных стандартов;
- 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.

6.8. Методическое сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся.

6.9. Реализация программы «Здоровый школьник».

6.10. Программа «Одаренные дети».

6.11. Программа «Школа будущего первоклассника».

6.12. Реализация программы «Толерантность».

6.13. Научно-методическое сопровождение исследовательской деятельности учащихся.

6.14. Экспертная и аттестационная деятельность.

### **7. Компетенция и обязанности участников методической работы школы**

## **7.1. Компетенция участников методической работы.**

### **Учителя 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 школы);

### **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 школы;
- анализируют деятельность МО, готовят проекты решений;
- 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.

## **7.2. Обязанности участников методической работы**

### **Учителя и классные руководители обязаны:**

- проводить открытые уроки, мастер – классы, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия МО;
- 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);

### **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, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО;

- содействовать тиражированию учебно-методических материалов.

## **8. Делопроизводство**

Методическая служба в школе оформляется документально в форме:

- протоколов методических советов;
- планов работы МО;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов, (отражающих деятельность учителя, МО, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности обучающихся;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщённых материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных 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.