

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ветчинкина К.Ф. Волоконовского района Белгородской области»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 8 от 26 августа 2016 г.

Утверждено приказом по школе
№ 95 от 30.08.2016 г.

Директор школы

Ильченко С.П.

Положение

об организации методической работы

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.19, п.7 ст.48), Уставом школы, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

Положение о методической работе в школе определяет цели, задачи, формы организации методической работы МБОУ «Покровская СОШ», способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1. Цели и задачи методической работы в школе

1. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

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 школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- пополнение информационного педагогического школьного 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;
- вооружение педагогов 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. Организация методической работы в школе

Структура методической работы в школе:

2.1. Методический совет

2.1.1. Методический совет создается с целью организации и координации деятельности методической службы образовательного учреждения, методического обеспечения образовательного процесса.

2.1.2. В состав методического совета входят заместители директора школ, руководители методических объединений, творческих групп, наиболее компетентные творческие педагоги.

2.1.4. Методический совет определяет цели, задачи и направления работы образовательного учреждения на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

План работы методического совета определяется в соответствии с анализом состояния образовательного процесса школ и ориентирован на единую методическую тему.

2.1.5. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть в соответствии с годовым планированием.

2.1.6. Содержание деятельности методического совета;

✓ рассматривает и утверждает тематику методических объединений педагогов, творческих групп и других подразделений методической работы, утверждает руководителей методических объединений, творческих групп;

✓ заслушивает отчеты методических объединений, творческих групп, выносит оценку результатам их деятельности;

✓ занимается вопросами совершенствования содержания образования, внедрения современных образовательных технологий в учебный процесс, анализом эффективности их внедрения, организация инновационной деятельности;

✓ организует изучение профессиональных интересов, потребностей и затруднений учителей.

✓ планирует мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства педагогов, рост их творческого потенциала (семинары, практикумы, деловые игры, мастер-классы, научно-практические конференции и другие активные формы работы);

✓ координирует работу по изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта;

✓ рассматривает методические материалы, представленные методическими объединениями, творческими группами, отдельными педагогами для тиражирования и распространения;

2.2. Методические объединения учителей:

2.2.1. Методическое объединение педагогов создается на основании решения методического совета из числа учителей школ, работающих по одной и той же специальности или по одному циклу предметов, совершенствующих своё методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодёжи, объединяющих творческие инициативы.

2.2.2. Методическое объединение призвано решать следующие задачи:

✓ изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

✓ обеспечение преемственности педагогической деятельности в отношении содержания образования, применяемых педагогических технологий, внеклассной и внеурочной деятельности; выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету;

✓ отбор содержания и составление рабочих программ, программ элективных и учебных курсов;

✓ апробирование современных педагогических технологий индивидуально ориентированной направленности;

✓ согласование индивидуальных планов для процедуры итогового контроля в выпускных классах;

✓ проведение анализа состояния преподавания предмета;

- ✓ разработка тематических диагностических контрольных работ и срезов;
- ✓ организация взаимопосещений уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- ✓ организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими наработками по предмету;
- ✓ изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- ✓ инновационная работа по предмету;
- ✓ проведение отчётов о профессиональном самообразовании учителей;
- ✓ организация и проведение предметных недель, организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов.

✓ организация внеклассной и внеурочной работы по предмету с обучающимися.

2. 2.3. Деятельность методического объединения организуется на основе планирования, исходя из плана работы образовательного учреждения. При планировании учитываются индивидуальные планы профессионального образования учителей. План работы рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором образовательного учреждения.

2.2.4. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний методического объединения, практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий. В конце учебного года подводится анализ работа МО в виде презентации на педагогическом совете.

2.4.5. Методическое объединение учителей имеет право вносить предложения руководству образовательного учреждения по распределению учебной нагрузки при тарификации, проведении занятий предметных кружков, элективных курсов, внеурочной деятельности.

Методическое объединение учителей имеет право вносить предложения в содержание методической деятельности образовательного учреждения.

2.4.6. Обязанности членов методического объединения:

- ✓ каждый учитель должен иметь собственную программу профессионального образования и самодиагностики (самообразование);
- ✓ обязан участвовать в заседаниях МО, практических семинарах;
- ✓ стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- ✓ знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- ✓ владеть основами самодиагностики педагогической деятельности.

2.3. Творческие группы:

2.3.1. Творческая группа педагогов создается в образовательном учреждении на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для саморазвития и самообразования педагога. В состав творческой группы могут входить от трёх и более человек, независимо от преподаваемого предмета. Результатом работы группы является создание педагогического продукта творческой деятельности, распространяемого в педагогическом коллективе.

2.3.2. Задачи деятельности творческой группы:

- повышение творческого потенциала учителей;
- апробация и распространение новых педагогических технологий и методик;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении;

2.3.3. Основные направления деятельности:

- поиск и систематизация идей, способствующих модернизации содержания образования, определению миссии образовательных учреждений и ценностных ориентации всех участников образовательного процесса;

- проведение педагогических исследований и формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования;
- проектирование новых образовательных моделей, отвечающих современным задачам образования;
- разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств и т.п. новаторского типа по предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности;
- подготовка научно-методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;
- инициация конференций, творческих конкурсов, мастер-классов, педагогических марафонов и т.п.;
- приобретение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта;

2.3.4. Порядок функционирования группы.

Группа создается и прекращает свою деятельность по инициативе участников группы и по мере решения стоящих перед группой задач.

Группа имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности.

Методический и педагогический советы школы оказывают содействие в экспертизе результатов деятельности группы и продвижении передовых идей, рекомендаций и опыта.

2.4. Школа молодого педагога

2.4.1. Цель Школы молодого педагога – помочь начинающим педагогам овладеть основами педагогического мастерства.

Задачи Школы молодого учителя:

- повышение профессиональной компетентности начинающих педагогов;
- распространение передового педагогического опыта.

2.4.2. Участниками Школы молодого педагога в обязательном порядке являются начинающие педагоги МБОУ «Покровская СОШ», не имеющие квалификационной категории. Участниками Школы молодого педагога на добровольной основе могут быть педагоги МБОУ «Покровская СОШ» или педагоги других образовательных учреждений, имеющие высшую квалификационную категорию и владеющие передовыми технологиями работы.

Руководит Школой молодого педагога МБОУ «Покровская СОШ», осуществляет текущий контроль за ее работой заместитель директора.

2.4.3. Заседания Школы молодого педагога проводятся не реже одного раза в месяц.

Тематика заседаний определяется в соответствии с проблемами, возникающими у начинающих педагогов при подготовке и проведении уроков, организации внеклассной работы и др.

План работы Школы молодого педагога фиксируется в плане работы методической службы МБОУ «Покровская СОШ».

Итоги работы Школы молодого учителя подводятся в конце каждого учебного года.

2.4.4. Участники Школы молодого учителя имеют право:

- принимать участие в планировании работы Школы молодого педагога;
- вносить на рассмотрение руководителя Школы молодого педагога предложения по совершенствованию работы Школы молодого педагога.

2.4.5. Участники Школы молодого педагога обязаны:

- присутствовать на заседаниях Школы молодого педагога;
- проявлять активность и инициативу в пределах, определяемых руководителем Школы молодого учителя;
- своевременно предоставлять материалы о результатах своей работы в рамках деятельности Школы молодого педагога.

2.4.6. Для выполнения своих функций Школа молодого педагога взаимодействует с методическими объединениями и другими подразделениями МБОУ «Покровская СОШ».

3. Участники методической работы школы

3.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- руководители МО, творческих групп
- администрация школы (директор, заместители директора);
- консультанты и научные работники и др.

4. Компетенция и обязанности участников методической работы школы

4.1. Компетенция участников методической работы

4.1.1. Учителя и классные руководители:

- ✓ участвуют в работе МО, творческих групп, школе молодого педагога
- ✓ обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- ✓ участвуют в выборах руководителей методического объединения, творческих мастерских;
- ✓ 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 школы);
- ✓ участвуют в методической работе школы, района, области;
- ✓ работают над темами самообразования.

4.1.2. Руководители методических объединений:

- ✓ 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 для методических советов и педсоветов;
- ✓ участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- ✓ организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

4.1.3. Администрация школы:

разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;

- ✓ определяет порядок работы всех форм методической работы;
- ✓ координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;
- ✓ контролирует эффективность деятельности методических объединений, творческих групп, «Школы молодого педагога»
- ✓ проводит аналитические исследования деятельности МО, творческих групп, «Школы молодого педагога»
- ✓ стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

4.1.5. Консультанты:

- ✓ проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы;

✓ оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, района, области;

4.2. Обязанности участников методической работы

4.2.1, Учителя и классные руководители обязаны:

✓ проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;

✓ систематически посещать занятия МО, творческих групп, «Школы молодого педагога»;

✓ 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).

4.2.2. Руководители методических объединений, 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 методической работы МО, проблемных групп;

✓ проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;

✓ обобщать опыт работы педагогов школы.

4.2.3. Администрация обязана:

✓ создавать благоприятные условия для работы МО, творческих групп, «Школы молодого педагога»

✓ обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;

✓ оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, творческих групп, «Школы молодого педагога»;

✓ содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности МО, творческих групп.

5. Работа педагогов над темами самообразования

5.1. Работа над темой самообразования является одной из основных форм работы повышения квалификации.

Работа педагогов над темами самообразования является обязательной.

5.2. Целью работы над темами самообразования является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня.

Задачи:

1) совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;

2) овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;

3) изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;

4) развитие в школе инновационных процессов.

5.3. Порядок работы над темой самообразования

Тема самообразования определяется, исходя из:

1) методической темы школы;

2) затруднений педагогов;

3) специфики их индивидуальных интересов.

Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от 2-х до 5-ти

лет.

В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагог представляет наработанный материал.

Формы представления могут быть: выступления (отчет) на заседании МО, МС, педсовета, теоретический, методический и практический семинар, практикум, тренинг, мастер – класс, открытый урок.

Заместитель директора ведет учет тем самообразования, курирует деятельность педагогов по их реализации, консультирует, оказывает необходимую методическую помощь.

5.4. Результат работы по теме самообразования может быть представлен в форме:

- доклада,
- реферата,
- статьи в журнале,
- программы,
- дидактического материала,
- методического пособия,
- научно - методической разработки.

Весь наработанный материал сдается в методический кабинет ОУ и является доступным для использования другими педагогами.

5.5. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован учителям школы к распространению на различных уровнях.

6. Об организации инновационной деятельности

6.1. Инновационная деятельность может осуществляться педагогическим коллективом в целом, творческими группами учителей, отдельными педагогическими работниками в соответствии с целями и задачами, определенными Законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ «Покровская СОШ» и настоящим локальным актом. Признание образовательного учреждения инновационной площадкой устанавливается органами государственной власти Белгородской области.

Деятельность участников подвергается промежуточному и итоговому мониторингу результативности инновационной деятельности.

6.2. Органы государственной власти Белгородской области, в рамках которых происходит инновация, осуществляют промежуточный и итоговый контроль инновационной деятельности. Формы контроля (контрольные и срезовые работы, анкетирование и тестирование участников образовательного процесса, проверка документации организации эксперимента и пр.) согласовываются с администрацией школы.

Текущий контроль инновационной деятельности осуществляет администрация МБОУ «Покровская СОШ».

6.3. Инновационная деятельность может быть приостановлена или прекращена в случаях, если таковая противоречит Закону РФ «Об образовании», наносит ущерб здоровью учащихся и экспериментаторов, ведет к низкому качеству преподавания, а также в случае истечения срока реализации программы инновационного проекта, достижения поставленных целей.

Участники инновационной деятельности и администрация МБОУ «Покровская СОШ» несут ответственность за результаты работы.

6.4. Инновационный процесс осуществляется администрацией и педагогами школы.

Педагогическим и руководящим работникам, обеспечивающим инновационную деятельность, оплата данного вида деятельности не производится.

Руководителем инновационной деятельности МБОУ «Покровская СОШ» является заместитель директора.

Положительный опыт педагогов-новаторов может быть отмечен и поощрен по представлению администрации школы.

7. Документация

7.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- ✓ протоколов методических советов;
- ✓ планов работы МО, творческих групп, «Школы молодого педагога»;
- ✓ планов самообразования педагогов (приложение 1);
- ✓ конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- ✓ аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
- ✓ разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- ✓ обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования; информации о методических семинарах;
- ✓ дипломов, наград.

7.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы. Планы работы, материалы протоколов заседаний МО, МС, отчёты о проделанной работе хранятся в учебной части в течение 3-х лет.

8. Портфолио учителя

8.1. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в школе, городе и регионе за определенный период времени.

8.2. Основные задачи ведения учителем портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;
- объективная оценка деятельности учителя всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия учителем собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя;
- общественное признание достижений педагога.

8.3. Портфолио состоит из следующих разделов:

- "*Официальные документы*" включают все имеющиеся у учителя сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения (дипломы, правительственные награды, грамоты и т.д.)
- "*Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке*" содержит сведения о прохождении учителем курсов повышения квалификации за последние три года:
- "*Работа учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта*" включает сведения о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, органа издания и времени написания материала), об участии в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением формы, темы, уровня представления отчета), об участии в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы);
- "*Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах*" включает сведения об участии учителя в профессиональных конкурсах и проектах различного уровня;
- "*Участие в общественной работе школы*" включает в себя данные о работе по оформлению протоколов, больничных листов, работе в профкоме школы;

- *"Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся"* включает результаты образовательного процесса за определенный срок (качество знаний, анализ участия детей в олимпиадах, конкурсах, конференциях, результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам, анализ результативности работы классного руководителя);

- *"Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности учителя и ее результатах"* содержит представленные администрацией школы характеристики, самоанализ учителем собственной педагогической деятельности, отзывы о творческой работе учителя;

- *«Работа вне рамок функционала»* содержит данные о работе по организации питания учащихся школы, пропускного режима, о ведение школьного сайта, газеты, работе начальников лагерей, работе по составлению базы данных ГИА и ЕГЭ;

8.4. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами.

- Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательного учреждения;

- заголовок "Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)";

- год.

- шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14.

- расстояние межстрочных интервалов – одинарное.

8.5. Анализ портфолио проводится для учета профессиональных достижений при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей один раз в полугодие.

Исчисление итоговой оценки портфолио осуществляет комиссией, состав которой определяется приказом директора школы.

9. Пользование методическими услугами

9.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в ОУ;

- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;

- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;

- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;

- получение методической помощи в осуществлении инновационной деятельности.

9.2. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к директору ОУ, заместителю директора ОУ.