

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогическим советом МАОУ
«СОШ № 2 с углубленным изучением
английского языка»
Протокол № 1 от 30.08.2018

ПРИНЯТО на заседании Совета
Учреждения «СОШ № 2 с углубленным
изучением английского языка»
Протокол № 3 от 30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 2
углубленным изучением английс-
кого языка»

С.Оболенская

30 августа 2018

Приказ № 151 от 30.08.2018

30 августа 2018 г.

30 августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением английского языка»

1. Общие положения.

1.1. Положение о методической работе в муниципальном автономного общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением английского языка» (далее школа) разработано на основе Закона РФ № 273 «Об образовании», 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 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 образовательного учреждения в соответствии, 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 образовательном учреждении являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и лично 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 инновационные и опытно-экспериментальные процессы;

- 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, проблемные семинары;

- методические выставки и семинары;
- методический кабинет;
- предметный кабинет;
- стажерство;
- школа профессионального мастерства;
- деловые игры;
- педсовет; методический совет, методические объединения;
- открытые уроки;
- сайт учителя;
- творческие микрогруппы;
- проектная команда;
- лаборатория;
- консилиум;
- наставничество, обобщение педагогического опыта, самообразование педагога;
- открытый урок; открытое внеклассное мероприятие;
- творческий отчет учителя;
- предметная неделя, методическая неделя.

4. Структура и организация деятельности.

4.1. Методическая служба как система управления методической работой образовательного 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 государственного стандарта в образовании.

4.2.3. Информационная подсистема функционирует на базе методического кабинета, библиотеки (медiateки), 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 новые поступления.

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 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 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 МО;
- администрация школы (директор, заместители директора);

6. Основные направления деятельности методической службы

К основным направлениям деятельности методической службы относятся:

6.1. аналитическая деятельность:

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

6.5. Учебно-методическая работа.

- обеспечение учебно-методической базы образовательного процесса - программы, альтернативные методики, учебные пособия и учебники; своевременное обучение кадров работе по ним;
- обучение школьников способам овладения различными

образовательными технологиями;

- проведение всероссийских, муниципальных и административных работ;
- разработка контрольно-измерительных материалов;
- проведение методических недель;
- организация работы по преемственности содержания образования;
- организация внеурочной 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 (далее МО).

- организация работы школьных МО по реализации приоритетных направлений школы;
- 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 МО;
- проведение предметных недель (приложение №2);
- обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета;
- обсуждение вопросов оценки качества образования;
- анализ результатов оценочных процедур;
- 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 школы, выбор программ, учебников и учебных пособий;
- участие в разработке учебно-методической документации;
- организация работы творческих групп по апробации инновационных технологий, 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 Методическое сопровождение исследовательской деятельности учащихся.

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;

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, творческих групп 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, 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 облучённости обучающихся (с графиками и диаграммами);
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- 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.

