

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЛАГОДАТНЕНСКАЯ ШКОЛА ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 4
от « 29 » 08.2024 г..



ПРИНЯТО И УТВЕРЖДАЮ
И.О. директора ГБОУ
«Благодатненская школа
Волновахского м.о.»
М.Б. Пономаренко
от 30.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации методической работы
в ГБОУ «Благодатненская школа Волновахского м.о.»

пгт. Благодатное, 2024

Общие положения

Положение о методической работе в школе разработано в соответствии со статьёй 28 (п.3.20) Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

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. Цели и задачи методической работы

1.1. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников школы.

1.2. Задачи методической работы в школе:

- создание внутришкольной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников школы;
- создание условий для освоения педагогическими работниками школы новых положений педагогической науки, педагогической психологии, современных педагогических технологий, методики преподавания предметов;
- изучение и внедрение в школьную практику передового педагогического опыта;
- формирование у педагогических работников школы потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- формирование и совершенствование у педагогических работников школы информационной и коммуникативной компетентности;
- оказание педагогическим работникам школы квалифицированной методической помощи в работе;
- повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных занятий на основе систематического планового посещения уроков и их анализа.

2. Организация методической работы

2.1. Структура методической службы:

- Методический совет;
- Предметные кафедры:
 - кафедра начальных классов;
 - кафедра предметов гуманитарного цикла;
 - кафедра предметов естественно-математического цикла;
 - кафедра предметов эстетического цикла
- МО классных руководителей.
 - Творческие группы педагогов.

2.2. Основные формы методической работы:

- заседания Методического совета;
- методическая неделя;
- методические семинары;
- семинары-практикумы;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- мастер-классы;
- предметные декады;

- конкурсы профессионального мастерства («Учитель года», «Классный самый классный», «За нравственный подвиг учителя» и т.п.);
- научно-практические конференции;
- школа молодого учителя;
- заседания предметных кафедр;
- самообразование педагогов в области профессиональных компетенций и достижений современной педагогики и психологии;
- педагогические советы;
- тренинги.

2.3. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники;
- классные руководители;
- библиотекарь;
- руководители предметных кафедр;
- администрация школы (директор, заместители директора).

3. Права и обязанности участников методической работы школы

3.1. Реализация прав участников методической работы школы осуществляется через их профессиональные компетенции. В рамках компетенций.

3.1.1. **Учителя-предметники, классные руководители** участвуют в работе предметных кафедр и других школьных профессиональных сообществ:

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на заседаниях предметных кафедр и допущены к использованию решением Педагогического или Методического советов школы);
- составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой;
- для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;
- работают над самостоятельно выбранной методической темой и общешкольной методической темой;
- определяют период работы над методической темой (год, три, пять);
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- получают методические консультации, экспертные заключения от методического объединения, других подразделений методической службы;
- систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;
- участвуют в работе структур методической службы;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участие в профессиональных конкурсах;
- предлагают руководителям методических объединений, творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях.

3.1.2. Руководители предметных кафедр:

- организуют, планируют деятельность кафедр;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в рамках работы предметных кафедр.
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность кафедры и творческих групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;
- участвуют в деятельности школьных экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы, участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых объединений, групп;
- организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- готовят материалы для заседаний Методического совета;
- оказывают содействие администрации школы в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др.;
- иницируют проведение методических мероприятий;
- сотрудничают с представителями педагогических сообществ образовательных учреждений города и области;
- представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

3.1.3. Администрация школы:

- определяет содержание методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;
- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы школы в локальных актах;
- разрабатывает программы, планы методической работы;
- координирует деятельность предметных кафедр и творческих групп;
- оказывает всестороннюю помощь руководителям предметных кафедр в организации их работы;
- иницирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива в различных формах;
- контролирует эффективность деятельности предметных кафедр и творческих групп;
- проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
- заключает договорные отношения с другими образовательными учреждениями для развития методической работы школы;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов.

3.2. Обязанности участников методической работы

3.2.1. Учителя-предметники, классные руководители обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия в соответствии с единой методической темой школы, в соответствии с личной методической темой;
- систематически посещать заседания предметных кафедр и выбранной по собственному желанию творческой группы;
- стремиться к активному участию в деятельности профессиональных сообществ;
- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива;
- участвовать в обсуждении решений предметных кафедр, творческой группы;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- соблюдать исполнительскую дисциплину;
- пополнять методическую копилку школы: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на сайте школы (1 раз в год) методические материалы по результатам работы над методической темой;
- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации, отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;
- представлять администрации 1 раз в год самоанализ педагогической деятельности;
- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие единой методической теме школы;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

4. Документация

4.1. Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний методических советов и заседаний предметных кафедр, ответственность за качество ведения которых возлагается соответственно на замдиректора по УВР и руководителей предметных кафедр;
- годового плана методической работы школы и планов работы предметных кафедр, которые составляются соответственно заместителями директора и руководителями предметных кафедр;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- аналитических отчётов о результатах методической работы замдиректора, руководителей предметных кафедр и творческих групп по итогам года;
- аналитических отчётов классных руководителей и учителей – предметников по итогам года;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, конспекты открытых уроков и пр.).