

**МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»
УРУС – МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ГИХТИРА №5 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»**

ПРИНЯТ:

На педагогическом совете
МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»
Председатель И.А.Абубакаров
Протокол № 5 от «24» марта 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ
МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»**

Положение о методической работе в школе разработано:

- на основе Устава общеобразовательной школы,
- основных нормативных документов Министерства образования и в соответствии со ст.47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»
- на основе изучения и диагностирования вопросов 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 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 в школе

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

1.2. 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 МР в школе 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 школы наиболее эффективными способами 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:

Методические объединения учителей:

учителей - предметников;

начальных классов;

классных руководителей;

Формы проведения занятий в различных МО:

МО: не менее 4-х семинаров в год, лекции, практикумы, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, месячников, конкурсов «учитель года», научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятий в школе.

3. Участники методической работы школы

Основными участниками МР школы являются:

учителя;

классные руководители;

руководители МО;

администрация школы (директор, заместители директора).

4. Компетенция и обязанности участников методической работы школы

Компетенция участников МР

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 учащимися;

работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);

участвуют в МР школы, района, области.

Руководители МО:

организуют, планируют деятельность МО;

обеспечивают эффективную работу участников МР 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 МС и ПС;

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.

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 МР 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 для организации деятельности МО.

5. Документация

МР 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 учащихся (с графиками и диаграммами);
рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
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 учащихся, МО).

Документально оформленная МР школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы.