

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Приладожская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ
ПРИКАЗ

Директора школы
№ 166 от 11.11.2013 от
Е.А.Краснова



Положение о методической работе в школе

«Согласовано»
Педагогический совет
«11» 11.2013г.
Протокол № 2

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

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.

3. Организация методической работы в школе

3.1. Структура методической работы в школе:

МО учителей школы;

МО учителей классных руководителей;

3.2. Формы проведения работы методических объединений: не менее 3-х заседаний в год, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, семинары и другие методические мероприятия в школе.

4. Участники методической работы школы

4.1. Основными участниками методической работы школы являются: учителя, классные руководители, администрация школы.

5. Компетенция участников методической работы школы

5.1. Педагоги школы:

- участвуют в работе ШМО, методической работе школы, района;

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические рекомендации, технологии, приемы и способы работы с учащимися;

5.2. Руководители методических объединений

- обеспечивают эффективную работу участников методических объединений, 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;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.3. 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;
- проводит аналитические исследования деятельности МО;
- рекомендует на основе экспертной оценки руководителей МО;

6. Обязанности участников методической работы

6.1. Педагоги школы обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания МО;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

6.2. Руководители методических объединений обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;

- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО;
- анализировать деятельность работы МО;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы.

6.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МО, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО;
- содействовать пополнению учебно-методических материалов для организации деятельности МО.

7. Документация

7.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы МО;
- конспектов и разработок методических мероприятий школы;
- материалов, отражающих деятельность учителя, МО по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
- текстов докладов, сообщений;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных (городских) методических семинаров;

7.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы.