



Согласовано  
Управляющим Советом  
Протокол № 121 от 25.12.2018  
Председатель  
 Б.В. Миранов

Утверждено  
приказом от 09.01.2019 № 3  
Директор школы  
 З.Т. Абаева

«ПРИНЯТО» на Педагогическом совете школы,  
протокол № 4 от 09.01.2019 г



## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации научно-методической работы**

Положение о методической работе в школе разработано на основе основных нормативных документов Министерства образования и Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «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 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**

### **2.1. Структура методической работы в школе:**

Методические объединения учителей:

- учителей - предметников;
- начальных классов;
- классных руководителей.

### **2.2. 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, научно-практических конференций, других методических мероприятий в школе.

## **3. Участники методической работы школы**

Основными участниками МР школы являются:

учителя;

классные руководители;

руководители МО;

Методический Совет

администрация школы (директор, заместители директора);

## **4. Компетенция и обязанности участников методической работы школы**

### **4.1. 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, округа.

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, участвуют в работе 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;
- Методический Совет школы
- проводит аналитические исследования деятельности МО;
  - материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.
  - проводит консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы;
  - оказывает методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, округа;
- проводит семинары и другие формы обучения с педагогами.

#### **4.2. 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 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.

Методический Совет обязан:

- оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью их профессиональной адаптации, обучению педагогическому проектированию и формированию индивидуального стиля педагогического поведения;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
- проводить лекции и организовывать тематические заседания ;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;

- проводить собеседования с учителями.

### **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 обучающихся (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 окружных, районных, городских методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и учащихся, МО).