

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол от 15.09.2017 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
ГКОУ ЛО «Сланцевская
школа-интернат»
от 20.10.2017 г. № 87



Рег. № 44 13.10.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**в государственном казенном общеобразовательном учреждении
Ленинградской области «Сланцевская школа-интернат,
реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГКОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат»)**

г. Сланцы

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы в образовательном учреждении ГКОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат» (далее – Положение, далее - ОУ) регламентирует цели, задачи, формы организации методической работы ОУ, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации; Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ; Указов Президента РФ, решений Правительства РФ, писем, методических рекомендаций органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; Устава образовательного учреждения; должностными инструкциями педагогических работников.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, содержание, формы организации методической работы, компетенции и обязанности участников методической работы в образовательной организации.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для педагогических работников образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается распоряжением директора.

II. Цели и задачи методической работы в образовательной организации

2 Цели и задачи методической работы в школе.

2.1. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной культуры педагога и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

2.2. Задачи методической работы (далее – МР) в школе:

- Оперативное реагирование на запросы педагогов 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 педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
- Оказание методической помощи учителям, воспитателям, специалистам.
- Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких педагогов, 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 обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности обучающихся.

III. Организация методической работы в школе

3.1. Структура методической работы в школе:

Методические объединения педагогов школы:

- МО (1-4) учителей и воспитателей начальных классов;
- МО (5 – 9) учителей и воспитателей старших классов;
- МО (СК) специалистов (логопедов и психологов);
- МО (ТС) учителей трудового обучения, СБО;

3.2. Формы методической работы:

3.2.1. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников образовательного учреждения:

- Курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- Проблемные совещания и педагогические советы;
- Обучающие, теоретические и практико-ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности структурных подразделений методической службы);
- Школьная методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации учебно-воспитательного процесса школы в форме серии занятий);
- Участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- Мастер-классы;
- Самообразовательная деятельность педагогов по индивидуальной методической теме;
- Индивидуальная методическая помощь, наставничество;
- Выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);

3.2.2. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- Научно-экспериментальная деятельность;
- Методические конференции;
- Заседания методических объединений;
- Групповые консультации;
- Практические семинары по направлениям деятельности образовательного учреждения;
- Педагогические фестивали;
- Панорама открытых уроков;
- Мастер-классы;
- Творческие отчёты;
- Презентации авторских разработок (авторских, адаптированных программ);
- Публикация авторских разработок, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;

3.2.3. Формы информационно-методической работы:

- Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно - методической литературы;

- Обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- Создание банков программ, авторских разработок;
- Создание картотеки, например, электронных ресурсов
- Разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности направлениям;
- Работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- Размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте;
- Освещение деятельности педагогов в СМИ.

3.3. Участники методической работы школы

Основными участниками МР школы являются: руководители МО , учителя, воспитатели, специалисты (логопеды и психологи), администрация школы (директор, заместители директора);

IV. Права и обязанности участников методической работы школы

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

4.1.1. Учителя-предметники, учителя начальных классов, воспитатели, классные руководители, специалисты:

- участвуют в работе МО 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 обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением педагогического совета школы);
- составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой;
- работают над самостоятельно выбранной методической темой и общешкольной методической темой;
- определяют период работы над методической темой;
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;
- получают методические консультации, экспертные заключения от методического объединения;
- систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;
- участвуют в работе структур методической службы;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участия в профессиональных методических конкурсах;
- предлагают руководителям методических объединений, творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- участвуют в инновационной, экспериментальной работе;
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях;

4.1.2. Руководители методических объединений:

- организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность МО;
- 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 методических объединениях и творческих группах;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность МО, готовят проекты решений для 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;
- оказывают содействие администрации образовательного учреждения в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- предлагают администрации тематику экспериментальной работы;
- инициирует проведение методических мероприятий;
- представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения;

4.1.3. Администрация образовательной организации:

- 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, инновационной, экспериментальной работы;
- координирует деятельность различных методических объединений;
- инициирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
- заключает договорные отношения с образовательными учреждениями профессионального образования, с научными и исследовательскими институтами системы образования и науки для развития методической работы школы;
- составляет рейтинг деятельности МО, отдельных педагогов;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

4.2. Обязанности участников методической работы

4.2.1. Учителя, воспитатели и специалисты:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия (не менее одного раза в год) в соответствии с единой методической темой школы, в соответствии с личной методической темой;
- систематически посещать заседания МО;

- стремиться к активному участию в деятельности профессиональных сообществ;
- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- участвовать в обсуждении решений методического объединения;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации школы и руководителям МО в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину при работе в методическом объединении;
- пополнять методическую копилку школы;
- представлять для публикации на сайте школы (1 раз в год) методические материалы по результатам работы над методической темой;
- успешно завершать обучение на курсах переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом директора школы;
- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования представлять администрации самоанализ педагогического развития;
- 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;

4.2.2. Руководители методических объединений и творческих групп

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, творческих групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

4.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МО, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО в организации работы их объединений;
- использовать эффективные формы стимулирования деятельности руководителей МО, педагогов, отличившихся в методической работе,
- изыскивать возможности (материальные и временные) для организации курсовой переподготовки работников школы в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

V. Документация

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

- протоколов заседаний методических советов и МО;
- годового плана методической, инновационной, экспериментальной работы школы и планов работы МО, которые составляются соответственно заместителями директора и руководителями МО;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;

- аналитических отчётов о результатах методической работы замдиректора, руководителей МО по итогам года;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты уроков, занятий, аттестационные портфолио и пр.).

В настоящем документе прошиты,
пронумерованы и скреплены печатью

лист (а, ов)

Секретарь ГКОУ ЛО «Сланцевская
школа-интернат»

Цирцанова Н.Н.

20 17 года

