

Принято на заседании  
педагогического совета  
МОАУ «СОШ №68»  
Протокол № 1  
от « 31 » 08 2022г.

Утверждаю  
Директор МОАУ «СОШ №68»  
*Е.В. Сафарова* Е.В. Сафарова



« 01 » 09 2022г.

приказ от 01.09.22 № 01-03/265

## Локальный нормативный акт

муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 68 с углубленным изучением русского языка и математики» г. Оренбурга

## Положение об организации методической работы

# **Положение об организации методической работы**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 2 ст. 27, ст. 30), Устава МОАУ «СОШ № 68 с углублённым изучением русского языка и математики».

**1.2.** 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 образовательной деятельности, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

## **2. Цели и задачи методической работы в школе**

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

## **3. Задачи методической работы в школе**

**3.1.** 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.

**3.2.** Организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

**3.3.** Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

**3.4.** Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

**3.5.** Оказание методической помощи учителям.

**3.6.** Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.

**3.7.** Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

**3.8.** Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню образования обучающихся.

## **4. Организация методической работы в школе**

Структура методической работы в школе:

— методический совет;

- методическое объединение учителей-предметников;
- творческие группы учителей.

## **5. Методический совет**

**5.1.** Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы.

**5.2.** Совет является коллективным общественным органом.

**5.3.** Совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в школе.

**5.4.** Методический совет создается для решения следующих задач:

- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательной деятельности;
- разработка основных направлений методической работы;
- формирование цели и задач методической службы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- участие в аттестации сотрудников;
- проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) учителей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно - библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебную деятельность.

**5.5.** Основные направления деятельности методического совета:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;

- рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения обучающимися требований государственных образовательных стандартов;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации учителей;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

#### **5.6. Организация работы методического совета**

- в состав Совета входят руководители школьных методических объединений, опытные учителя, директор и его заместители. Состав совета утверждается приказом директора. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.). Руководит советом заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Для обеспечения работы Совет избирает секретаря;
- работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается и утверждается директором школы. Периодичность заседаний совета – 1 раз в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета. Рекомендации подписываются председателем методического совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

#### **5.7. Права методического совета**

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства.

**5.8.** В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

## **6. Методические объединения учителей-предметников**

**6.1.** Методическое объединение учителей-предметников является структурным подразделением школы, объединяющим в своем составе педагогов, работающих в определенной предметной области: русского языка и литературы; обществоведческих дисциплин; иностранного языка; математики и физики; естественнонаучных дисциплин; физической культуры, ОБЖ, технологии и музыки.

Методическое объединение несет ответственность за качество, результаты и содержание обучения и дополнительного образования в определенной предметной области и условия, обеспечивающие его.

Методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа по школе.

### **6.2.** Задачи методического объединения:

- повышение профессионального, методического уровня учителя;
- развитие инициативы и творчества учителя;
- изучение и применение педагогического опыта;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- проведение смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов методического объединения;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету.

### **6.3.** Функции методического объединения

Учебная работа:

- методическое объединение проводит на высоком методическом уровне учебные занятия, консультации, осуществляет разнообразные формы контроля оценки знаний обучающихся;
- широко внедряет инновации, формы активного обучения;
- обеспечивает интегрированное обучение, дифференцированный подход к обучению.

Методическая работа:

- методическое объединение корректирует учебно-тематические планы и программы;
- на основе достижений науки, передового опыта осуществляет методическое обеспечение всех видов учебных занятий;
- разрабатывает лекции, семинары, учебные и наглядные пособия, дидактические материалы, методические рекомендации, материалы к зачету, творческие задания, обзоры по передовому педагогическому опыту;
- обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- создает банк педагогических находок;
- обучает членов методического объединения методике подготовки и проведения научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы.

#### **6.4. Организация работы методического объединения**

Методическое объединение - коллектив специалистов одной образовательной области.

Общее руководство деятельностью методического объединения осуществляет руководитель, назначенный приказом директора школы.

Методическое объединение планирует свою работу на год (в план могут быть внесены коррективы), определяет содержание и объем учебной, методической работы, сроки выполнения. В годовой план работы методического объединения включаются график проведения его заседаний, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике. План обсуждается на заседании методического объединения и утверждается директором школы.

В течение учебного года проводится не менее пяти заседаний (не реже одного раза в четверть) методического объединения учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

К основным формам работы методического объединения относятся:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательную деятельность;
- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- изучение и реализация в образовательной деятельности требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение методических дней и предметных недель;
- взаимопосещение уроков;
- контроль качества проведения учебных занятий.

#### **6.5. Документация и отчетность методического объединения**

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- анализ работы методического объединения за прошедший год;
- план работы методического объединения на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования учителей – членов методического объединения;
- банк данных об учителях методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание);
- график прохождения аттестации учителей на текущий год и перспективный план аттестации учителей методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- адреса профессионального опыта членов методического объединения;
- сведения о профессиональных потребностях учителей методического объединения;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в методическое объединение;
- информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательной деятельности;
- информацию об учебно-методическом обеспечении преподавания предмета.

Анализ деятельности методического объединения представляется в конце учебного года администрации школы.

## **7. Творческая группа учителей**

**7.1.** Творческая группа (ТГ) - это структурное подразделение методической службы ОО, объединяющее преподавателей учебных дисциплин (не всегда относящихся к какой-либо одной образовательной области), имеющих достаточно высокую квалификационную категорию и ведущих учебно-воспитательную, опытно-поисковую, экспериментальную, научно-методическую и проектно-исследовательскую деятельность.

ТГ организуется при наличии не менее 3 учителей по одной образовательной области или нескольким. Количество ТГ и их численность определяется методическим советом школы, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОО задач, и утверждается приказом директора ОО.

**7.2.** ТГ выполняет следующие основные задачи:

- утверждение тематики индивидуальных исследований учителей;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания; обучение учителей методологией ведения опытно-поисковой и научно-исследовательской работы;
- установление творческих связей с ТГ и методическими объединениями других ОО с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших учителей;
- оказание помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;
- участие в экспериментах и исследованиях по важнейшим творческим проблемам по профилю ТГ, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов;
- организация и руководство проектно-исследовательской работой обучающихся, подготовка учеников к олимпиадам, интеллектуальным курсам, конкурсам, конференциям;
- организация профессиональной ориентации обучающихся; анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам, согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения, усвоения обучающимися требований государственных образовательных стандартов;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- разработка методической документации (конспектов уроков, занятий, рекомендаций, рефератов, докладов, карточек, измерителей знаний и др.).
- изучение новых технологий обучения.

**7.3.** Формы проведения занятий в творческих группах.

Не менее 4-х заседаний в год, лекции, практикумы по конкретной проблеме в деятельности группы педагогов, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, единых методических дней, месячников, конкурсов «Учитель года», научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятий в школе.

## **8. Методический кабинет**

**8.1.** Методический кабинет является одной из форм методической работы в системе непрерывного образования педагогических кадров. Методический кабинет предназначен для обеспечения творческой работы учителей по своему предмету, самообразования и совершенствования педагогического мастерства, для анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в образовательной организации.

Руководство методическим кабинетом осуществляет заместитель директоры по учебно-воспитательной работе.

Материальная ответственность за хранение учебно-научно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных задач методического кабинета, приказом директора образовательной организации возложена на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего методическую работу в школе.

В своей деятельности методический кабинет подотчетен методическому совету школы.

**8.2.** Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в школе, создание единого информационного и методического пространства.

Задачи методического кабинета:

- создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
- создание условий для обучения всех участников педагогического процесса новым технологиям обучения и воспитания;
- диагностирование запросов и корректировка методических затруднений педагогов;
- развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;
- распространение опыта работы лучших педагогов школы.

**8.3.** Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами школы.

Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам школы в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания школьников; в организации и управлении образовательной деятельности, его психологическом сопровождении;
- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые уроки и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам образовательной организации для ознакомления как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов школы.

**8.4.** Методический кабинет школы должен иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- список образовательных сайтов для работы в Интернете;
- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности школы;



- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы деятельности каждого методического объединения;
- материалы методических недель (по годам);
- материалы публикаций педагогов и обучающихся;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- разработанные педагогами программы спецкурсов, элективных курсов и разработки занятий к ним;
- материалы методических бюллетеней;
- видеозаписи уроков и внеклассных мероприятий;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- график консультаций для учителей, методических оперативных совещаний;
- материалы научно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательной организации.

## **9. Участники методической работы школы**

Основными участниками методической работы школы являются: учителя, классные руководители, воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования, руководители методических объединений, администрация школы (директор, заместители директора)

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

### **10.1. Компетенция участников методической работы:**

Учителя, классные руководители, воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования:

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей методической группы;
- разрабатывают методические программы; технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые прошли экспертизу и допущены к использованию экспертным советом);
- участвуют в методической работе школы, округа, города, региона.

Руководители методических объединений:

- организуют, планируют деятельность методических объединений;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы 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 методических групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, округа, города, области;
- проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы.

Администрация школы:

- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность методических групп и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования деятельности методических объединений;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

## **10.2. Обязанности участников методической работы**

Учителя и классные руководители обязаны:

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

## **10.3. Руководители методических объединений, 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 или мероприятий участников методических объединений;
- анализировать деятельность методической работы методических объединений;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы;
- 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.

#### **10.4. Администрация обязана:**

- создавать благоприятные условия для работы методических объединений;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям методических объединений;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических объединений;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;
- проводить собеседования с учителями.

### **11. Документация**

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

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы методических объединений;
- протоколов заседаний методических объединений;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов (отражающих деятельность учителя, методических объединений по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности обучающихся (с графиками и диаграммами);
- рефератов, докладов, сообщений, тестов;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с окружных, городских методических семинаров;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, обучающихся, методических групп.

Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк методической активности педагогов школы.