

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 02.03.2022 года

Введено в действие
приказом директора № 70 ОД
от 02.03.2022 года

Директор МБОУ «СОШ №5»МО «ЛМР» РТ



Г.А. Новичкова

Положение
о методической работе
(в новой редакции)

1. Общие положения.

1.1. Положение о методической работе в МБОУ «СОШ №5» МО «ЛМР» РТ (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 года №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Под методической работой понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогических работников, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования учащихся.

2. Цель, задачи и основные направления методической работы

2.1. Цель методической работы – создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической работы:

2.2.1. Анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностно – ориентированного системно – деятельностного подхода;

2.2.2. Повышение уровня теоретической (предметной) специализации и психолого – педагогической подготовки педагогических работников; повышение общего уровня профессионально – педагогической культуры;

2.2.3. Стимулирование группового педагогического творчества и инициативы учителей;

2.2.4. Создание оптимальных условий для развития и повышения творческого потенциала каждого педагога, совершенствование образовательного процесса в Учреждении.

2.3. Основные направления методической работы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- создание и ведение базы данных о педагогических работниках Учреждения;
- сбор и обработка информации о результатах учебно – воспитательной работы педагогических работников Учреждения;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников Учреждения;

2.3.2. Информационная деятельность:

- изучение нормативных правовых документов в сфере образования, в том числе федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ознакомление педагогических работников Учреждения с новинками педагогической, психологической, методической и научно – популярной литературы.

2.3.3. Организационно – методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, оказание им информационно – методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер – классов, семинаров – практикумов, конкурсов;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- разработка образовательных программ Учреждения.

3. Структура методической службы

3.1. Для осуществления методической работы, достижения ее целей и задач в школе сформирована методическая служба. В структуре методической службы функционируют:

- педагогический совет;
- методический совет;
- предметные методические объединения педагогов, педагогов, исполняющих функции классного руководителя;
- аттестационная комиссия Учреждения.

3.2. Педагогический совет работает на основании Устава Учреждения и Положения о педагогическом совете Учреждения.

3.3. Методический совет.

3.3.1. Методический совет создается с целью организации и координации деятельности методической службы Учреждения, методического обеспечения образовательного процесса.

3.3.2. В состав методического совета входят заместители директора Учреждения, руководители методических объединений, педагог - психолог, творчески работающие педагоги, учителя, имеющие высшую квалификационную категорию.

3.3.3. Непосредственное руководство деятельностью методического совета осуществляет его председатель, который назначается директором Учреждения из числа заместителей директора по учебно – воспитательной работе.

3.3.4. Компетенция методического совета:

- формирует сводную базу данных о педагогических работниках Учреждения, в том числе по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников;

- определяет основные направления работы методических объединений, осуществляет координацию работы методических объединений;
- формулирует методическую тему Учреждения и вносит ее на утверждение педагогического совета;
- участвует в разработке основных образовательных программ Учреждения;
- разрабатывает шаблоны документов для методических объединений и для педагогических работников;
- осуществляет методическое сопровождение педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- осуществляет анализ методической работы Учреждения за определенный период.

3.3.5. Организация работы методического совета:

- работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который составляется руководителем методического совета, рассматривается на заседании методического совета;
- периодичность заседаний совета определяется его членами (но не реже одного раза в четверть);
- заседания методического совета являются открытыми, на них могут присутствовать педагогические работники, не являющиеся его членами.

3.3.6. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;
- поднимать вопрос о публикации материалов о педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении сотрудников за активное участие в инновационной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать кандидатуры педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах.

3.3.7. Документация методического совета:

- положение о методическом совете Учреждения;
- приказ директора Учреждения о составе методического совета и назначении на должность председателя методического совета;
- анализ работы методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;

- сведения об индивидуальных темах методической работы педагогических работников;
- банк передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- график проведения тематических (предметных) недель;
- протоколы заседаний методического совета.

3.4. Предметные методические объединения.

3.4.1. Предметные методические объединения – структурные подразделения методической службы Учреждения, осуществляющие организацию ведение методической деятельности по предмету (предметной области).

3.4.2. В Учреждении сформированы и функционируют следующие методические объединения:

- методическое объединение учителей уровня начального общего образования;
- методическое объединение учителей русского языка и литературы;
- методическое объединение учителей родного языка и литературы;
- методическое объединение учителей английского языка;
- методическое объединение учителей естественно – математического цикла;
- методическое объединение учителей спортивно – эстетического цикла;
- методическое объединение педагогов, исполняющих функции классных руководителей;
- школа молодого учителя.

3.4.3. Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который избирается педагогическим советом и назначается директором Учреждения.

3.4.4. Компетенция предметных методических объединений:

- формирует базу данных о педагогических работниках, являющихся членами методического объединения;
- рассматривает и согласовывает рабочие программы учебных предметов, курсов (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по учебно – воспитательной работе);
- осуществляет контроль учебной деятельности по предмету (предметной области) и анализ полученных результатов;
- определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методического объединения, организует внеурочную деятельность учащихся;
- организует проведение мастер – классов, семинаров – практикумов, предметных недель и т.д.

3.4.5. Организация работы методического объединения:

- работа каждого методического объединения организуется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается на методическом совете и утверждается заместителем директора по УВР;
- заседания методических объединений проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора Учреждения по учебно-воспитательной работе;
- заседания методических объединений являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники Учреждения, а также педагогические работники, не являющиеся его членами.

3.4.6. Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству Учреждения по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю директора Учреждения;
- выдвигать от методического объединения педагогических работников для участия в конкурсах «Учитель года» и другие;
- ходатайствовать перед директором Учреждения о поощрении лучших педагогических работников методического объединения.

3.4.7. Документация методического объединения.

Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- положение о методическом объединении;
- анализ работы за прошедший год;
- план работы методического объединения на текущий учебный год;
- банк данных о педагогических работниках методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание);
- сведения о темах самообразования педагогических работников методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения.

3.5. Методическое объединение педагогов, исполняющих функции классных руководителей:

3.5.1. Методическое объединение педагогов, исполняющих функции классных руководителей, структурное подразделение методической службы Учреждения, объединяющее педагогов, исполняющих функции классных руководителей, с целью методического обеспечения организации и осуществления воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогов.

3.5.2. Руководство деятельностью методического объединения педагогов, исполняющих функции классных руководителей, осуществляет его руководитель, который избирается педагогическим советом и назначается директором Учреждения.

3.5.3. Компетенция методического объединения педагогов, исполняющих функции классных руководителей:

- формирует базу данных о педагогах, исполняющих функции классных руководителей;
- разрабатывает шаблоны документов для педагогов, исполняющих функции классных руководителей;
- осуществляет выбор и разработку направлений и механизмов мониторинга уровня воспитанности учащихся;
- организует проведение мастер – классов, семинаров – практикумов, взаимопосещение мероприятий по определенной тематике с последующим анализом;
- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогов, исполняющих функции классных руководителей;
- осуществляет координацию деятельности педагогов, исполняющих функции классных руководителей и организацию их взаимодействия.

3.5.4. Организация работы методического объединения педагогов, исполняющих функции классных руководителей:

- работа методического объединения педагогов, исполняющих функции классных руководителей, организуется в соответствии с планом работы на текущий учебный год;
- заседания методических объединений педагогов, исполняющих функции классных руководителей, проводятся не реже одного раза в четверть.
- заседания методических объединений педагогов, исполняющих функции классных руководителей, являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники Учреждения, а также педагогические работники, не являющиеся его членами.

3.5.5. Методическое объединение педагогов, исполняющих функции классных руководителей имеет право:

- обращаться к администрации Учреждения, методическому совету за консультациями по вопросам нормативно – правового обеспечения деятельности методических объединений педагогов, исполняющих функции классных руководителей;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности Учреждения;
- рекомендовать педагогов, исполняющих функции классных руководителей, для участия в профессиональных конкурсах.

3.5.6. Документация методического объединения педагогов, исполняющих функции классных руководителей:

- анализ работы за учебный год.
- план работы на учебный год.
- банк данных по педагогам, исполняющим функции классных руководителей;
- банк передового педагогического опыта педагогов, исполняющих функции классных руководителей;
- протоколы заседаний методического объединения педагогов, исполняющих функции классных руководителей.

3.6. Аттестационная комиссия Учреждения для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.6.1. Аттестационная комиссия Учреждения для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности вправе рекомендовать подструктурам методической службы Учреждения проведение конкретных мероприятий, в том числе применительно к педагогическим работникам Учреждения. Данные рекомендации вносятся в протокол Аттестационной комиссии и доводятся до сведения соответствующих подструктур методической службы Учреждения.

4. Делопроизводство.

4.1. В номенклатуру дел по методической работе входят:

- база данных по педагогическим работникам Учреждения;
- протоколы методических органов Учреждения;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- материалы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.