



Утверждаю
Директор ГБОУ АО «Няндомская СКОШИ»
М.Г.Сидоровский

Сидоровский 31.08.2012 - ОС от 31.08.2012.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ в ГБОУ АО «Няндомская СКОШИ»

1. Общие положения.

1.1. Положение о методической работе в школе разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

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 образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели и задачи методической работы в школе.

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 детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. 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 методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение 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 организации образовательного процесса;
- анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

3. Организация методической работы в школе.

3.1. Структура методической работы в школе:

- методические объединения учителей (начальных классов, учителей предметников; учителей трудового обучения)
- методические объединения воспитателей;
- методический совет.

3.2. Формы проведения заседаний (не менее четырёх заседаний в год):

- лекции, практикумы, круглые столы;
- выступления, доклады на педсоветах, спец.семинарах и т.д.
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам;
- подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, единых методических дней, месячников, конкурсов, научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятий в школе.

4. Компетенция участников методической работы школы.

4.1. Педагоги:

- обязательно участвуют в работе методических объединений;
- 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, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на методическом совете и допущены к использованию решением педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, города, области.

4.2. Руководители МО:

- организуют, планируют деятельность МО;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, 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;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- 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, города, области;
- проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы.

4.3. Руководство школы:

- разрабатывает вместе с участниками МО методические материалы;

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

5. Обязанности участников методической работы.

5.1. Педагоги обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- посещать заседания МО;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, педсоветов, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;

5.2. 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 или мероприятий участников МО;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;

5.3. Руководство школы обязано:

- создавать благоприятные условия для работы МО;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;
- проводить собеседования с учителями.

6. Делопроизводство методической работы.

6.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

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