

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №39» городского округа Самара

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 1
от « 29 » августа 2022г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Школа №39» г.о. Самара
Приказ № 146-о
от 31 августа 2022г
Н.А.Маслянкин



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе методической работы в МБОУ «Школа №39» г.о. Самара

1. Общие положения

- 1.1. Положение о системе методической работы в школе разработано в соответствии с
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 19, п. 7 ст.48); Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 14.07.2022)
 - Распоряжением Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
 - Приказ министерства образования и науки Самарской области от 09.02.2021 №47-од «О реализации на территории Самарской области проекта по организации методической поддержки общеобразовательных организаций, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся 500+»
 - Уставом школы, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.
- 1.2. Положение о системе методической работы в школе определяет цели, задачи, формы организации методической работы в МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара, 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 учащихся.

2.2. Задачи методической работы в школе:

- изучение и оперативное реагирование на профессиональные запросы учителей по насущным педагогическим проблемам;
- ознакомление и внедрение в педагогическую практику достижений педагогической науки и практики, овладение педагогическими технологиями с целью их применения для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- развитие педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;
- анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме;
- организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- оказание методической помощи учителям;
- 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 учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

3. Направления деятельности методической работы школы

Методическая работа в МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара осуществляется в следующих направлениях:

- Технологическая деятельность (помощь педагогу в создании копилку его профессиональных достижений – работа над портфолио);
- Научная деятельность (создание авторских программ и их экспертиза, участие в проектах, создание научно-практических публикации);
- Педагогическая деятельность (наставничество);
- Управленческая деятельность (стратегическое проектирование).

3.1. Технологическая деятельность (помощь педагогу создать копилку его профессиональных достижений - работа над портфолио):

- подготовка и проведение различных форм методической работы в МБОУ «Школе № 39» г.о. Самара: семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального и педагогического мастерства, организация наставничества;
- разработка и реализация программ профессионального развития;
- изучение профессиональных запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим кадрам в период подготовки к аттестации и межаттестационный период;
- диагностика профессиональной деятельности и профессиональной компетентности, существующих профессиональных затруднений;

- организация и координация методической работы.

3.2 Научная деятельность (создание авторских программ и их экспертиза, участие в проектах, создание научно-практических публикации):

- ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы и иных информационных ресурсах профессионального характера;

- информирование о новых направлениях в развитии общего образования о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- изучение, обобщение и технологическое описание передового (инновационного, актуального) педагогического опыта, публикация статей в научно-методических журналах;

- трансляция (распространение) и внедрение технологически оформленного опыта педагогов в практику работы МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара на конференциях, педагогических чтениях различного уровня;

- создание базы данных о педагогических работниках школы по системе организации непрерывного образования;

- разработка и сопровождение плана самообразования педагогических работников школы;

- разработка локальных актов, определяющих деятельность методической работы в школе;

- обеспечение (совместно с библиотекарем) комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы.

3.3. Педагогическая деятельность (наставничество):

- обучение педагогов технологии рефлексии и описания собственного опыта работы, написания методических разработок, авторских программ, пособий;

- консультативная помощь педагогам по разработке учебно-методического обеспечения ФГОС;

- организация и разработка методических рекомендаций по подготовке учебных и внеурочных занятий, проведению конкурсов, выставок, олимпиад и других образовательных событий;

- ведение портфолио педагогов;

- мониторинг активности в методической работе педагогических и руководящих работников, мотивация и стимулирование к методической и инновационной, исследовательской деятельности.

3.4 Управленческая деятельность (стратегическое проектирование):

- методическое сопровождение инновационных процессов в МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара;

- анализ и обобщение результатов инновационной деятельности в школе;

- методическая помощь в разработке авторских программ;

- подготовка и проведение научно-практических конференций для педагогов и обучающихся;

- мотивация и стимулирование педагогов к проектной и исследовательской деятельности;

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара;

- организация работы временных творческих групп, сетевых инновационных площадок;

- анализ состояния методической работы в школе, разработка предложений по повышению ее эффективности;
- организация рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации, пособий, дидактических материалов.

4. Структура и организация методической работы в школе

Структура методической работы в школе:

4.1. Методическое совещание

4.1.1. Методическое совещание создается с целью организации и координации деятельности методической службы образовательного учреждения, методического обеспечения образовательного процесса.

4.1.2. В состав методического совещания входят заместители директора школ, руководители методических объединений, творческих групп, педагог-психолог, социальный педагог, наиболее компетентные творческие педагоги.

4.1.3. Методическое совещание определяет цели, задачи и направления работы образовательной организации на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

План работы методического совещания определяется в соответствии с анализом состояния образовательного процесса школ и ориентирован на единую методическую тему.

4.1.4. Заседания методического совещания проводятся не реже 1 раза в четверть в соответствии с годовым планированием.

4.1.5. Содержание деятельности методического совещания;

- рассматривает и утверждает тематику методических объединений педагогов, творческих групп и других подразделений методической работы, утверждает руководителей методических объединений, творческих групп;
- заслушивает отчеты методических объединений, творческих групп, выносит оценку результатам их деятельности;
- занимается вопросами совершенствования содержания образования, внедрения современных образовательных технологий в учебный процесс, анализом эффективности их внедрения, организация инновационной деятельности;
- организует изучение профессиональных интересов, потребностей и затруднений учителей;
- планирует мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства педагогов, рост их творческого потенциала (семинары, практикумы, деловые игры, мастер-классы, научно-практические конференции и другие активные формы работы);
- координирует работу по изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта;
- рассматривает методические материалы, представленные методическими объединениями, творческими группами, отдельными педагогами для тиражирования и распространения.

4.1.6. Систематическая работа в качестве руководителя методического объединения может поощряться благодарностью администрации школы.

4.2. Школьные методические объединения учителей:

- МО учителей гуманитарного цикла;

- МО учителей естественно -математического цикла;
- МО классных руководителей;
- МО учителей начальных классов;

4.2.1. Школьное методическое объединение педагогов создается на основании решения методического совещания из числа учителей школ, работающих по одной и той же специальности или по одному циклу предметов, совершенствующих своё методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодёжи, объединяющих творческие инициативы.

4.2.2. Школьное методическое объединение призвано решать следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по предмету и вопросам образования;
- обеспечение преемственности педагогической деятельности в отношении содержания образования, применяемых педагогических технологий, внеклассной и внеурочной деятельности;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету;
- отбор содержания и составление рабочих программ, программ элективных и учебных курсов; апробирование современных педагогических технологий индивидуально ориентированной направленности;
- утверждение индивидуальных планов для процедуры итогового контроля в выпускных классах;
- проведение анализа состояния преподавания предмета;
- разработка тематических диагностических контрольных работ и срезов;
- организация взаимопосещений уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими наработками по предмету;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- инновационная работа по предмету;
- проведение отчётов о профессиональном самообразовании учителей;
- организация и проведение предметных декадников, организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов;
- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися.

4.2.3. Деятельность методического объединения организуется на основе планирования, исходя из плана работы школы. При планировании учитываются индивидуальные планы самообразования учителей. План работы рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором образовательного учреждения.

4.2.4. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний методического объединения, практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий. В конце учебного года анализируется работа МО в виде презентации на педагогическом совете (по графику).

4.2.5. Методическое объединение учителей имеет право вносить предложения руководству образовательного учреждения по распределению учебной нагрузки при

тарификации, проведении занятий предметных кружков, факультативов, внеурочной деятельности.

Методическое объединение учителей имеет право вносить предложения в содержание методической деятельности образовательного учреждения.

4.2.6. Обязанности членов методического объединения:

- каждый учитель должен иметь собственный план самообразования и самодиагностики;
- обязан участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самодиагностики педагогической деятельности.

4.2.7. Качественная работа школьного методического объединения может поощряться благодарностью администрации МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара.

4.3. Творческие группы:

4.3.1. Творческая группа педагогов создается в образовательном учреждении на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для саморазвития и самообразования педагога. В состав творческой группы могут входить от трёх и более человек, независимо от преподаваемого предмета. Результатом работы группы является создание педагогического продукта творческой деятельности, распространяемого в педагогическом коллективе.

4.3.2. Задачи деятельности творческой группы:

- повышение творческого потенциала учителей;
- апробация и распространение новых педагогических технологий и методик;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении;

4.3.3. Основные направления деятельности:

- поиск и систематизация идей, способствующих модернизации содержания образования, определению миссии образовательных учреждений и ценностных ориентации всех участников образовательного процесса;
- проведение педагогических исследований и формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования;
- проектирование новых образовательных моделей, отвечающих современным задачам образования;
- разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств и т.п. новаторского типа по предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности;
- подготовка научно-методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;
- инициация конференций, творческих конкурсов, мастер-классов, педагогических марафонов и т.п.;
- приобретение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта.

4.3.4. Порядок функционирования группы.

Группа создается и прекращает свою деятельность по инициативе участников группы

и по мере решения стоящих перед группой задач. Группа имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности.

Педагогический совет и методическое совещание школы оказывают содействие в экспертизе результатов деятельности группы и продвижении передовых идей, рекомендаций и опыта.

4.3.5. Качественная работа участников группы и ее руководителя может поощряться благодарностью администрации школы.

4.4. Школа наставничества:

4.4.1. Цель Школы наставничества – помочь начинающим педагогам овладеть основами педагогического мастерства.

Задачи Школы наставничества:

- повышение профессиональной компетентности начинающих педагогов;
- распространение передового педагогического опыта.

4.4.2. Участниками Школы наставничества в обязательном порядке являются начинающие педагоги МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара, не имеющие квалификационной категории. Участниками Школы наставничества на добровольной основе могут быть педагоги школы или педагоги других образовательных учреждений, владеющие передовыми технологиями работы.

Руководит Школой наставничества МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара и осуществляет текущий контроль за ее работой куратор наставничества, назначенный приказом директора по МБОУ «Школа № 39» и внесенный в АИС «Кадры в образовании»

4.4.3. Заседания Школы наставничества проводятся не реже одного раза в месяц.

Тематика заседаний определяется в соответствии с проблемами, возникающими у начинающих педагогов при подготовке и проведении уроков, организации внеклассной работы и др.

План работы Школы наставничества фиксируется в плане работы методической службы МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара. Итоги работы Школы наставничества подводятся в конце каждого учебного года.

4.4.4. Участники Школы наставничества имеют право:

- принимать участие в планировании работы Школы наставничества;
- вносить на рассмотрение руководителя Школы наставничества предложения по совершенствованию ее работы.

4.4.5. Участники Школы наставничества обязаны:

- присутствовать на заседаниях Школы наставничества;
- проявлять активность и инициативу в пределах, определяемых руководителем Школы наставничества;
- своевременно предоставлять материалы о результатах своей работы в рамках деятельности Школы наставничества.

4.4.6. Для выполнения своих функций Школа наставничества взаимодействует с методическими объединениями МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара.

4.4.7 Систематическая работа в качестве наставника начинающих педагогов в Школе наставничества может поощряться благодарностью администрации МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара.

5. Участники методической работы школы

5.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- руководители ШМО;
- администрация школы (директора, заместители директора).

6. Компетенция и обязанности участников методической работы школы:

6.1. Компетенция участников методической работы

6.1.1. Учителя и классные руководители:

участвуют в работе ШМО, Школе наставничества;

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей школьного методического объединения;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШМО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, района, области;
- работают над темами самообразования.

6.1.2. Руководители школьных методических объединений:

- организуют, планируют деятельность ШМО;
- 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 ШМО, готовят проекты решений для методических совещаний 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.

6.1.3. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками ШМО задания и методические материалы;
- оказывает методическую помощь в разработке авторских программ педагогических кадров в школе;
- определяет порядок работы всех форм методической работы, организует работу временных творческих групп и сетевых инновационных площадок;
- координирует деятельность различных школьных методических объединений и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений, Школы наставничества;
- проводит аналитические исследования деятельности ШМО, Школы наставничества;

- осуществляет мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников школы;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

6.2. Обязанности участников методической работы

6.2.1. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания ШМО, Школы наставничества;
- 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, авторских программ, методических разработок).

6.2.2. Руководители школьных методических объединений обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т. д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников ШМО;
- анализировать деятельность методической работы ШМО, проблемных групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы.

6.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы ШМО, «Школы наставничества», творческих групп;
- обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям ШМО, «Школы наставничества», творческих групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности ШМО.

7. Работа педагогов над темами самообразования

7.1. Работа над темой самообразования является одной из основных форм работы повышения квалификации. Работа педагогов над темами самообразования является обязательной.

7.2. Целью работы над темами самообразования является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня.

Задачи:

- 1) совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;
- 2) овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;
- 3) изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;
- 4) развитие в школе инновационных процессов.

7.3. Порядок работы над темой самообразования

Тема самообразования определяется, исходя из:

- 1) методической темы школы;
- 2) затруднений педагогов;
- 3) специфики их индивидуальных интересов.

Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от 2-х до 5-ти лет. В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагог представляет наработанный материал. Формы представления могут быть различны:

- выступления (отчет) на заседании педсовета, ШМО, методическом совещании;
- теоретический, методический и практический семинар;
- практикум, тренинг, мастер – класс, открытый урок и др.

Заместитель директора по НМР ведет учет тем самообразования, курирует деятельность педагогов по их реализации, консультирует, оказывает обходимую методическую помощь.

7.4. Результат работы по теме самообразования может быть представлен в форме:

- доклада,
- реферата,
- статьи в журнале,
- программы,
- дидактического материала,
- методического пособия,
- методической разработки.

Весь наработанный материал сдается в учебную часть школы и является доступным для использования другими педагогами.

7.5. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован учителям школы к распространению на различных уровнях.

8 Документация

8.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- протоколов методического совета;
- планов работы ШМО, «Школы наставничества»;
- планов самообразования педагогов
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования; информации о методических семинарах;
- дипломов, наград.

8.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы. Планы работы, материалы протоколов заседаний ШМО, отчёты о проделанной работе хранятся в учебной части в течение 3-х лет.