

ПРИНЯТО

педагогическим советом 16.10.2017.

Протокол №3

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

С.В. Сыренков



Положение об организации методической работы в школе-интернате

Положение о методической работе в школе разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Единого квалификационного справочника работников образования, Устава Школы – интерната № 17 ОАО «РЖД», на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

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.

1. Цели и задачи методической работы в школе – интернате

1.1. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников школы.

1.2. Задачи методической работы в школе:

- создание внутришкольной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников школы;
- создание условий для освоения педагогическими работниками школы новых положений педагогической науки, педагогической психологии, методики преподавания предметов;
- изучение и внедрение в школьную практику передового педагогического опыта;
- формирование у педагогических работников школы потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- формирование и совершенствование у педагогических работников школы информационной и коммуникативной компетентности;
- оказание педагогическим работникам школы квалифицированной методической помощи в работе;
- повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных занятий на основе систематического планового посещения уроков и их анализа.

2. Организация методической работы в школе

2.1. Структура методической работы в школе:

2.1.1. Методические объединения учителей:

- естественно – математического цикла;
- гуманитарного цикла;
- учителей начальных классов;
- воспитателей;
- учителей эстетического образования и здоровьесбережения.

2.2. Основные формы методической работы:

- заседания Методического совета;
- обучение в форме семинаров, открытых уроков и внеклассных мероприятий, мастер-классов;
- заседания методических объединений;

- самообразование педагогов в области профессиональных компетенций и достижений современной педагогики и психологии;
- педагогические советы.

3. Участники методической работы школы

3.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники;
- воспитатели;
- библиотекарь;
- педагог-организатор;
- педагоги дополнительного образования;
- психолог, социальный педагог;
- руководитель музея;
- руководители предметных МО;
- администрация школы (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений).

4. Права и обязанности участников методической работы школы

4.1. Реализация прав участников методической работы школы – интерната осуществляется через их профессиональные компетенции.

Учителя-предметники, воспитатели, педагоги дополнительного образования, психолог, социальный педагог:

- 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 учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического и/или Методического советов 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 (год, три, пять);
- 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 от методического объединения;
- систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участия в профессиональных конкурсах;
- участвуют в инновационной, экспериментальной работе;
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях.

Руководители методических объединений, творческих групп:

- организуют, планируют деятельность МО и творческих групп;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы;

- анализируют деятельность МО и творческих групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта;
- представлять методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах.

Администрация школы:

- определяет содержание методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;
- разрабатывает программы, планы методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений и творческих групп,
- организует проведение методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

Обязанности участников методической работы

Учителя-предметники, воспитатели, педагоги дополнительного образования обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного образования России;
- 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.;
- пополнять методическую копилку школы: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на сайте школы методические материалы
- отчитываться о результатах работы над темой самообразования
- посещать открытые уроки, мастер - классы и другие формы педагогического обучения
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

Руководители методических объединений и творческих групп обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы МО;
- анализировать деятельность МО;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

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) для организации курсовой переподготовки работников школы в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

5. Документация

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

- протоколов заседаний Методических советов и МО, ответственность за качество ведения которых возлагается соответственно на зам. директора по МР и руководителей МО;
- годового плана методической работы школы и планов работы МО;
- отчётов о результатах методической работы зам. директора, руководителей МО по итогам года;
- отчётов воспитателей и учителей – предметников по итогам года;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио и пр.);
- Срок хранения документации МО два года.