Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК Директор МАОУ «СОШ № 4»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Алексеева Л.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Колотовкина

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017 год «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_2017 год

 Приказ от 17.01.2017 № 25

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методической работе муниципального общеобразовательного учреждения**

**­«Средняя общеобразовательная школа №4».**

1. **Цели и задачи методической работы в школе.**
	1. **Целью** методической работы в школе является повышения уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.
	2. **задачи** методической работы в школе:
		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.
		2. - организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
		3. - пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через общение и изучение опыта своих коллег;
		4. - организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

- оказание методической помощи учителям;

* + 1. - анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме;
		2. - создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
		3. - вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности обучающихся.
1. **Организация методической работы в школе**
	1. 2.1. Структура методической работы в школе.

 - методические объединения учителей;

 - проблемные группы;

 - лаборатория «мастер класс»;

 - методический совет.

* 1. 2.2. Формы проведения занятий в различных методических объединениях:

Методически объединения: не менее 4 семинаров в год, лекции, практикумы, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, месячников, конкурсов «Учитель года», научно-практических конференций и методических мероприятий в школе.

Рабочие группы: не менее 4-х занятий в форме практических семинаров или тренингов, деловых игр, «Мозговых штурмов», лекций, практикумов по конкретной проблеме в деятельности группы педагогов.

Практико-ориентированные семинары: не менее 4-х часов на открытые уроки и 4 – 6-ти часов на практико-ориентированные семинары с учителями. Количество слушателей не менее 15 человек.

1. **Участники методической работы школы**
	1. Основными участниками методической работы школы являются:

 - учителя;

 - классные руководители;

 - руководители МО, проблемных групп, лаборатории «мастер-класс»;

 - администрация школы (директор, заместитель директора);

**4. Компетенция и обязанности участников методической работы школы.**

4.1. Компетенция участников методической работы

4.1.1. Учителя и классные руководители:

 - участвуют в работе МО;

 - обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

 - участвуют в выборах руководителей методического объединения, проблемной группы;

 - разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;

 - работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые осуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);

 - участвовать в методической работе школы, района, области.

4.1.2. Руководители методических объединений, рабочих групп:

 - организуют, планируют деятельность МО и рабочих групп;

 - обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;

 - руководят разработкой методический идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;

 - готовит методические рекомендации для педагогов школы;

 - анализирует деятельность МО, рабочих групп, готовит проекты решения для методических советов и педсоветов;

 - руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;

 - участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;

 - организует деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижение педагогической науки;

4.1.3. Администрация школы:

 - разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;

 - определяет порядок работы всех форм методической работы;

 - координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;

 - контролирует эффективность деятельности МО, рабочих групп;

 - проводит аналитические исследования деятельности МО, рабочих групп;

 - материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

 4.1.5. Консультанты:

 - проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы;

 - оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, района, области;

 - читают лекции, проводят семинары и другие формы обучения с педагогами;

4.2. Обязанности участников методической работы.

4.2.1. Учителя и классные руководители обязаны:

 - проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;

 - систематически посещать занятия МО, проблемных групп, лабораторий;

 - анализировать и обобщать собственный опят и педагогические достижения и способы обучения;

 - оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;

 - пополнять информационный блок данных (составления информационно- педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

4.2.2. Руководители МО, рабочих групп обязаны:

 - стимулировать самообразование педагогов;

 - организовать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;

 - разрабатывать план работы и графики проведения открытых уроков участников МО, рабочих групп;

 - анализировать деятельность методической работы МО, проблемных групп;

 - проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;

 - обобщать опыт работы педагогов школы.

4.2.3. Администрация обязана:

 - создать благоприятные условия для работы МО, рабочих групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;

 - оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, рабочих групп;

 - содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности МО.

4.2.4. Консультанты обязаны:

 - оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью и профессиональной адаптации, обучению педагогическому проектированию и формированию индивидуального стиля педагогического поведения;

 - готовить методические рекомендации и предложения, рецензии и разработанные педагогами методические материалы;

 - проводить лекции и организовывать выездные тематические заседания на базе школы;

 - поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;

 - проводить собеседования с учителями.

**5. Документация**

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

 - протоколов методических советов;

 - планов работы МО, рабочих групп;

 - конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;

 - письменных материалов (отражающих деятельность учителя, МО, проблемных групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);

 - аналитических справок по вопросу уровня обученности обучающихся (с графиками и диаграммами);

 - рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;

 - разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;

 - обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;

 - информации с районных (городских) методических семинаров;

 - дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов обучающихся, МО, рабочих групп).

5.2. Документально оформленная методическая работа школы занятости в информационный банк педагогического опыта педагогов школы.