

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА 1 ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «СШ №1 ШАХТЕРСКОГО М. О.»)

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол от 29.08.2024 №1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ «СШ №1
Шахтерского м.о.»
Т.С.Батищева
Приказ №151 от «29» августа 2024 г.



**Положение об организации методической работы
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
школа №1 Шахтерского муниципального округа»
Донецкой Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации методической работы ГБОУ «Средняя школа №1 Шахтерского муниципального округа» ДНР (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.19, п.7 ст.48), Уставом школы, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение об организации методической работы Школы определяет цели, задачи, формы организации методической работы Школы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательной деятельности, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников Школы.

2. Цель и задачи

2.1. Цель организации методической работы - повышение профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развитие творческого потенциала педагогических работников Школы, повышение квалификации в психолого-педагогической и научно-теоретической областях для сохранения стабильно положительных результатов в образовании, т.е. в обучении и воспитании учащихся.

2.2. Организация методической работы Школы решает следующие задачи:

- создает единое инновационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;

- обеспечивает научно-методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС;

- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательной деятельности;

- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения образовательной деятельности, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;

- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для

объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

2. 3. Участники методической работы школы:

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

3. Содержание направлений методической деятельности в Школе

Методическая работа осуществляется в следующих направлениях:

- Технологическая деятельность;
- Научная деятельность;
- Педагогическая деятельность;
- Управленческая деятельность.

3.1 Технологическая деятельность:

- подготовка и проведение различных форм методической работы: семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального и педагогического мастерства, организация наставничества;
- изучение 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:

- 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;
- трансляция (распространение) и внедрение технологически оформленного опыта педагогов в практику работы Школы;
- 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.

3.3 Педагогическая деятельность:

- 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; организация работы по индивидуальному образовательному маршруту профессионального роста;
- мониторинг активности в методической работе педагогических и руководящих работников, мотивация и стимулирование к методической и инновационной, исследовательской деятельности.

3.4 Управленческая деятельность:

- методическое сопровождение инновационных процессов в школе;
- 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 и обучающихся к проектной и исследовательской деятельности;
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников школы;
- организация работы динамических 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 научно-методической работы в школе:

4.1. Методический совет

Методический совет создается с целью организации и координации деятельности методической службы образовательной организации, научно-методического обеспечения образовательного процесса. В состав методического совета входят заместители директора школ, руководители школьных учебно-методических объединений, творческих групп, психолог, социальный педагог, наиболее компетентные творческие педагоги. Методический совет определяет цели, задачи и направления работы школы. План работы методического совета определяется в соответствии с анализом состояния образовательного процесса школы и ориентирован на единую методическую тему. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть в соответствии с годовым планированием.

4.2. Содержание деятельности методического совета

- рассматривает и утверждает тематику школьных учебно-методических объединений педагогов, творческих групп и других подразделений научно-методической работы, утверждает руководителей ШУМО, творческих групп;
- заслушивает отчеты школьных учебно-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, организации 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 научно-методические материалы, представленные методическими объединениями, творческими группами, отдельными педагогами для тиражирования и распространения;

4.3. Школьное учебно-методические объединения учителей:

ШУМО педагогов создается на основании решения методического совета 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 обучающихся.

4.3.1. ШУМО призвано решать следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по 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;
- утверждение индивидуальных планов для процедуры итогового контроля в выпускных классах;
- разработка тематических диагностических контрольных работ и срезов;
- организация взаимопосещений уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

- инновационная работа по предмету;
- организация и проведение предметных недель, организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов.

- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися.

4.3.2. Деятельность ШУМО организуется на основе планирования, исходя из плана работы школы. При планировании учитываются индивидуальные планы профессионального образования учителей. План работы рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором образовательной организации.

В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний методического объединения, практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий, образовательных событий. В конце учебного года анализируется работа ШУМО в виде презентации на педагогическом совете.

Методическое объединение учителей имеет право вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки при тарификации, проведении занятий предметных кружков, факультативов, внеурочной деятельности.

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

4.3.3. Основными формами работы ШУМО являются:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету, межпредметные образовательные события;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация требований нормативных документов, актуального педагогического опыта;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания;
- сетевое взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций.

4.3.4. **Руководители ШУМО:**

- организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность ШУМО;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность ШУМО, готовят проекты решений для педсоветов, аналитические отчеты по итогам работы в соответствии с планом ВШК, ВСОКО
- участвуют в деятельности школьных экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы, участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых объединений, групп;
- организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- оказывают содействие администрации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- предлагают администрации тематику инновационной, экспериментальной работы; инициируют проведение методических мероприятий;
- представляют методический опыт коллег для публикации, для участия

профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

4.3.5. Творческие группы:

Творческая группа педагогов создается в образовательной организации 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.

Задачи деятельности творческой группы:

- проведения межпредметных образовательных событий;
- 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.

5. Педагогический совет- коллегиальный орган управления. Педагогический совет создан в целях развития воспитания и обучения учащихся, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов. Педагогический совет является действующим органом для рассмотрения основных вопросов учебной, воспитательной работы и деятельности педагогического коллектива. В состав педагогического совета входит по должности директор, все педагогические работники.

5.1.1. Компетенция педагогического совета:

- а) определяет направления образовательной деятельности Школы;
- б) рассматривает, разрабатывает образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- в) отбирает дополнительные общеразвивающие программы, вправе разрабатывать собственные (авторские) программы или модифицированные, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- г) рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки);
- г) организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;
- д) заслушивает отчёты директора, заместителей директора о создании условий для реализации образовательных программ;
- е) анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации основной образовательной программы общего образования в соответствии с ФГОС ОО;
- ж) принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, на следующий уровень образования, допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- з) согласует проекты локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- и) выполняет иные функции в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

Педагогический совет организует свою деятельность в соответствии с положением о педагогическом совете.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 50 % плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для

издания директором соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательных отношений.

Заседание педагогического совета созывается не реже двух раз в год.

Для ведения протоколов педагогического совета из своих постоянных членов избирает секретаря. В книге протоколов фиксируются вопросы, выносимые на заседание, предложения и замечания членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Протоколы педагогического совета оформляются в печатном виде или пишутся от руки, хранятся вместе с основными документами общеобразовательной организации. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года

6. Администрация образовательной организации:

- определяет содержание методической работы Школы;
 - разрабатывает программы, планы методической, инновационной, экспериментальной работы;
 - координирует деятельность различных методических объединений;
 - инициирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в инновационных формах;
 - контролирует эффективность деятельности методических объединений;
 - проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
 - заключает договорные отношения с образовательными организациями профессионального образования для развития методической работы школы;
 - составляет рейтинг деятельности ШУМО, отдельных педагогов;
 - материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.
- представляет опыт работы педагогических работников в форме публикаций (в печатных сборниках, в педагогических интернет-сообществах):

7. Документация

Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- протоколов методического совета;
- планов работы ШУМО;
- планов самообразования педагогов;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
 - аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся; разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
 - обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;