

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
*С.С. Сидорова*  
«17» февраля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ РМЭ «Новоторьяльская  
школа-интернат» *А.Е. Волков*  
«17» февраля 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ И ЕЁ ФОРМАХ.

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о методической работе в школе разработано на основе Типового Положения об общеобразовательном учреждении, ст.19 Закона РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», на основе изучения и диагностирования вопросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

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.

1.3. Методическая работа образовательного учреждения в соответствии, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- достижение гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов);
- построение воспитательно-образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- достижение единства федерального культурного и образовательного пространства; защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей; возрождение российской культуры, нравственности, духовности;
- адаптацию образовательного учреждения к новым условиям и особенностям развития обучающихся; построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- светскость характера образования при сохранении свободы и многообразия образовательных систем и учреждений их автономности;
- дальнейшую демократизацию управления воспитательно-образовательными процессами, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.4. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в образовательном учреждении являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;

-рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, регионального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

## **2. Цель и задачи:**

2.1. Цель методической работы – обеспечить действенность системы внутришкольного управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности образовательного учреждения, для чего:

-организовать активное участие членов педагогического коллектива образовательного учреждения в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;

-способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая работа образовательного учреждения решает следующие задачи:

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

-обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;

-организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития образовательного учреждения;

-способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций и других видов творческой деятельности;

-обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

-осуществляет контроль за выполнением государственного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;

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

## **3. Содержание работы**

3.1.Содержание методической работы обеспечивает реализацию ее целей и задач по выполнению учебного плана образовательного учреждения и программы развития в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

-целей и задач образовательного учреждения и перспектив его развития;

-изучения законов Российской Федерации, нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава образовательного учреждения, внутришкольных приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;

-знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе образовательного учреждения;

-анализа диагностических данных (о состоянии воспитательно-образовательного процесса, уровня обученности и воспитанности учащихся, их здоровья и развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;

-использования в образовательно-воспитательной практике образовательного учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

3.2 Формами организации методической работы в школе могут быть:

- работа над единой методической темой;
- конференции, педчтения, проблемные семинары;
- методические выставки и семинары;
- стажерство;
- школа профессионального мастерства;
- деловые игры;
- педсовет; методический совет, методические объединения;
- открытые уроки;
- сайт учителя;
- творческие микрогруппы;
- консилиум;
- педчтения;
- наставничество, обобщение педагогического опыта, самообразование педагога;
- открытый урок; открытое внеклассное мероприятие;
- творческий отчет учителя;
- предметная неделя, методическая неделя.

#### **4. Структура и организация деятельности.**

4.1.Методическая (научно-методическая) служба как система управления научно-методической работой образовательного учреждения является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом директора образовательного учреждения.

4.2.Методическая службы – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и научно-исследовательской деятельностью педагогического коллектива образовательного учреждения, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы):

4.2.1.Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из опытных учителей высокой квалификации, классных руководителей и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно- воспитательной работе.

4.2.2.Методические объединения создаются в образовательном учреждении по ступеням обучения, формы работы объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании.

4.2.3.Информационная подсистема функционирует на базе кабинета информатики, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление учителей, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования (родителей, общественности, учащихся) с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.



4.2.4. Диагностическая подсистема осуществляет исследования по отслеживанию поэтапных результатов воспитательно-образовательного процесса, отдельных его сторон; разрабатывает, адаптирует к условиям образовательного учреждения имеющиеся мониторинговые методики и программы по дополнительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями, осуществляя прогноз, коррекцию развития личности, воспитательно-образовательных процессов и образовательного учреждения в целом.

4.3. Успешность функционирования методической службы во многом определяется четкой организацией деятельности всех подструктур, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической (научно-методической) работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы образовательного учреждения, сложившимся в нем традициям.

## **5. Участники методической работы школы**

Основными участниками МР школы являются:

- учителя - предметники;
- учителя начальных классов;
- классные руководители;
- руководители МО;
- администрация школы (директор, заместители директора);
- учитель-логопед, педагог-психолог.

## **6. Основные направления деятельности методической службы**

К основным направлениям деятельности методической службы относятся:

6.1. аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников Учреждения;
- анализ состояния и результатов методической работы в Учреждении, определение приоритетных направлений с целью совершенствования образовательного процесса, повышения качества образования выпускников;
- выявление затруднений дидактического, методического, воспитательного характера в образовательном процессе;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

6.2. информационная деятельность:

- создание базы данных о педагогических работниках Учреждения (уровень образования, уровень квалификации, сведения о повышении квалификации, данные о награждениях, в том числе наличие правительственных наград и поощрений);
- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и т.п.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических работников Учреждения через материалы с опытом инновационной деятельности педагогов других школ, через систему непрерывного образования педагогических работников;
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебных пособий, научно-методических комплектах, видео материалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах и т.п.;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;

6.3. организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи

молодым специалистам; педагогам, имеющим стаж работы, но вновь пришедших на работу в Учреждение; педагогам, вступающих в новую должность;

- прогнозирование, планирование и организация непрерывного образования педагогических работников Учреждения;
- разработка программы развития Учреждения;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной (итоговой) и промежуточной аттестации;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства;
- организация и проведение научных конференций обучающихся;
- взаимодействие и координация методической деятельности
- участие в проектной, исследовательской деятельности;

#### 6.4. консультационная деятельность:

- консультирование педагогических работников Учреждения по вопросам образовательной деятельности;
- популяризация и разъяснение современных педагогических технологий, методов, форм деятельности.

#### 6.5. Учебно-методическая работа.

- обеспечение учебно-методической базы УВП - программы, альтернативные методики, учебные пособия и учебники; своевременное обучение кадров работе по ним;
- совершенствование качества ЗУН учащихся;
- обучение школьников способам овладения различными образовательными технологиями;
- разработка контрольно-измерительных материалов;
- организация работы по преемственности содержания образования;
- организация внеклассной работы по предмету;
- участие в творческих группах, конференциях, научных выставках и т. д.;
- организация мониторинга обученности, воспитанности, развития, определение уровня сформированности ключевых компетенций учащихся.

#### 6.6. Деятельность школьных МО.

- организация работы школьных МО по реализации приоритетных направлений ОУ;
- обсуждение календарно-тематических планов, программ курсов, факультативных и кружковых занятий, планов индивидуальных занятий;
- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.
- проведение тематических заседаний МО;
- обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета;
- обсуждение экзаменационных материалов;
- отчеты учителей о работе по самообразованию;
- совершенствование оснащения учебных кабинетов;
- ознакомление с новинками методической литературы;
- формирование информационного банка и обобщение передового педагогического опыта.

#### 6.7. Инновационная деятельность педагогов.

- разработка модели развития ОУ, выбор программ, учебников и учебных пособий;
- разработка критериев и оценку авторских программ, учебных планов, методик преподавания и воспитания;
- участие в разработке учебно-методической документации;

- оказание помощи в апробации региональных стандартов;
- организация работы творческих групп по апробации инновационных технологий, передового педагогического опыта;
- экспертиза передового педагогического опыта;
- помощь учителям в организации их исследовательской деятельности;
- анализ хода и результатов внедрения инноваций;
- создание банка педагогических инноваций;
- участие в разработке методических рекомендаций и методических пособий;
- изучение нормативных документов, научной литературы в области инновационной деятельности.

## **6. Компетенция и обязанности участников методической работы школы**

### **Компетенция участников методической работы.**

Учителя, воспитатели 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 МО;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);

Руководители МО:

- организуют, планируют деятельность МО;
- 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 МО, готовят проекты решений;
- руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных МО и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования деятельности МО;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

### **Обязанности участников методической работы**

Учителя, воспитатели и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия ;
- систематически посещать занятия МО;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег, способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;

-пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов);

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 участников МО;

-анализировать деятельность МО;

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

-обобщать опыт работы педагогов школы.

Администрация обязана:

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

-оказывать всестороннюю помощь руководителям МО;

-содействовать тиражированию учебно-методических материалов.

### 7. Делопроизводство

Методическая служба в школе оформляется документально в форме:

-протоколов методических советов;

-планов работы МО;

-конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;

-письменных материалов, (отражающих деятельность учителя, МО, 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;

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

-информации с районных методических семинаров;

-дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и обучающихся).

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 7  
от 15.02.2021г

Введено в действие  
приказом директора  
№ 15 от 17.02.2021г