

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол №7 от 21.08.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о методической работе в

Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа №64 городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики

Положение о методической работе в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №64 городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64100), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64101), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74223), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (Зарегистрирован 13.07.2023 № 74229), Концепцией подготовки педагогических кадров для системы образования до 2030 г. (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24.06.2022 № 1688-р), Уставом Школы, 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, 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

1.1. Методическая работа – система последипломной профессиональной образовательной деятельности педагогов, направленная на развитие профессиональной компетентности, состоящая из:

- профессиональной деятельности;
- управляемой образовательной деятельности и самообразовательной деятельности;
- сотрудничества (методический совет, методические объединения, творческие группы и т.п.);
- достижений.

1.2. Целью методической работы в Школе является повышение уровня профессиональной компетентности учителя для достижения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

1.3. Задачи методической работы в Школе:

1.3.1) организация системной непрерывной методической работы в Школе с целью непрерывного развития профессиональной компетентности педагогов;

1.3.2) знакомство педагогов Школы с достижениями педагогической науки и педагогической практики;

1.3.3) оперативное реагирование на запросы педагогов по актуальным педагогическим проблемам; оказание методической помощи;

1.3.4) организация рефлексивной деятельности педагогов Школы в ходе анализа профессиональной педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

1.3.5) обобщение и изучение опыта работы педагогов Школы, анализ и диссеминация педагогических достижений;

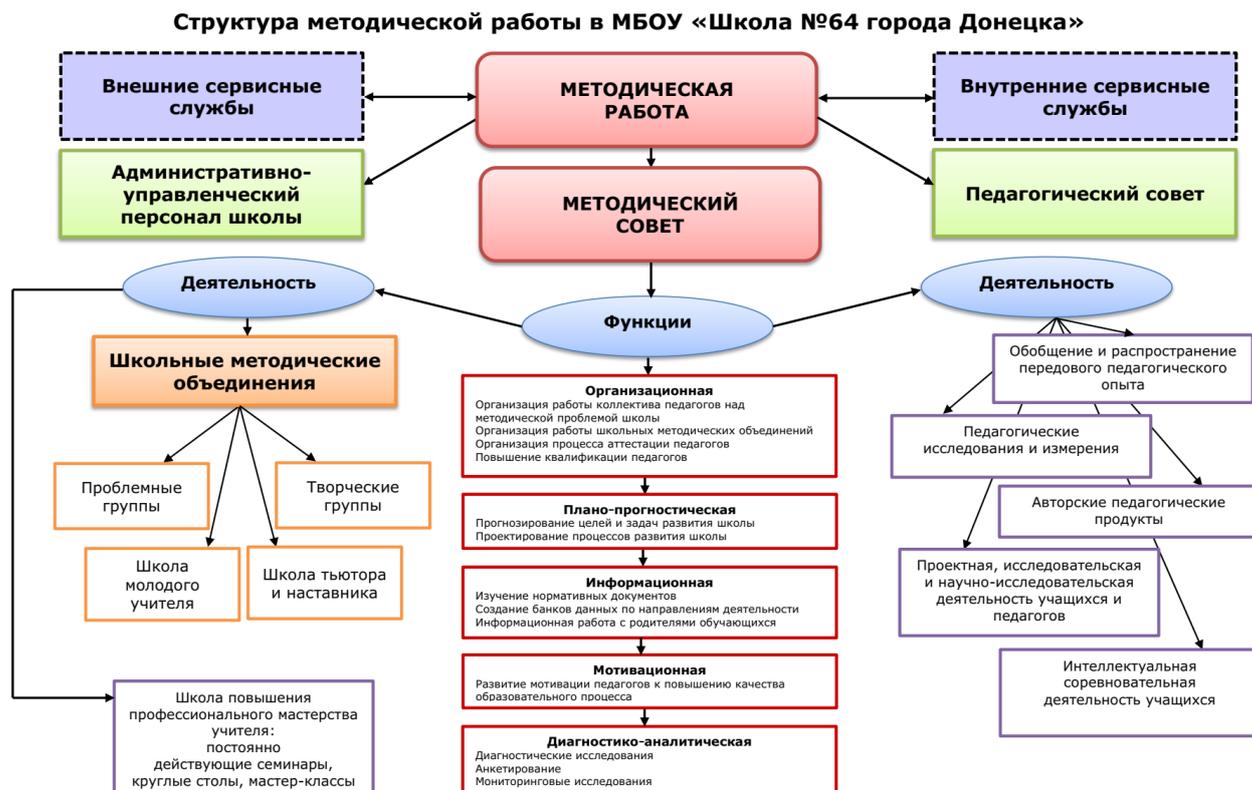
1.3.6) создание методических разработок, дидактических материалов, адаптация и модификация традиционных методик, педагогических технологий и образовательных программ, авторских педагогических продуктов;

1.3.7) вооружение педагогов Школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню образовательных достижений учащихся.

2. Организация методической работы в Школе

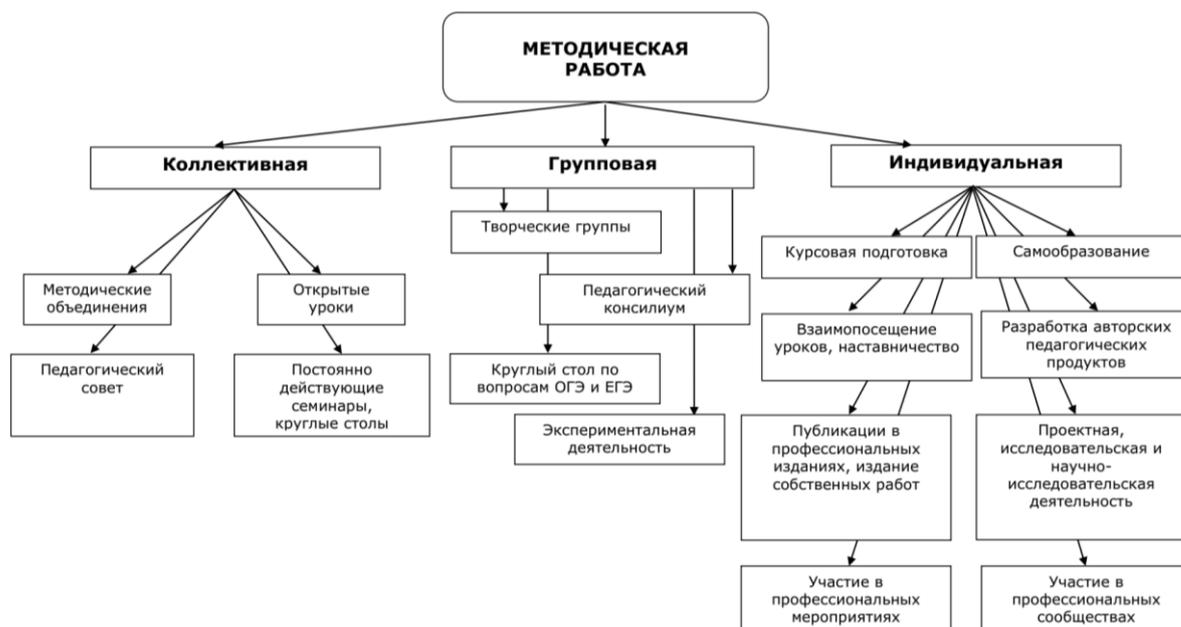
2.1. Методическая работа Школы организуется в соответствии с темой методической работы, ежегодно разрабатываемой или подтверждаемой на заседании методического совета (далее – МС) Школы и утверждаемой приказом директора.

2.2. Структура методической работы в Школе:



2.2. Методическая работа в Школе осуществляется в коллективной, групповой, индивидуальной формах.

Формы методической работы в МБОУ «Школа №64 города Донецка»



2.3. Школьные методические объединения педагогов (далее – ШМО) ежегодно формируются в соответствии с Положением о школьных методических объединениях согласно приказу директора Школы с учетом имеющихся в Школе кадровых условий и образовательных потребностей.

2.4. Основными участниками методической работы Школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- руководители ШМО, их заместители, руководители профессиональных объединений;
- администрация школы (директор, заместители директора);
- педагоги дополнительного образования;
- воспитатели групп продленного дня;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-библиотекарь;
- внешние консультанты (научные работники и др.).

2.5. Система методической работы Школы обеспечивается согласованным системным взаимодействием всех ее компонентов, являющихся методической службой Школы.

3. Компетенция и обязанности участников методической работы Школы

3.1. Реализация прав участников методической работы Школы осуществляется через их профессиональные компетенции. В рамках компетенций:

3.1.1. Учителя-предметники, классные руководители, педагоги дополнительного образования, другие педагоги:

- участвуют в работе ШМО и других школьных профессиональных сообществах;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения собственной работы и работы коллег;
- работают над самостоятельно выбранной методической темой и общешкольной методической темой;
- определяют период работы над собственной методической темой педагога (далее – МТП);
- разрабатывают образовательные программы, педагогические технологии, дидактические материалы, методические приемы и способы работы с учащимися, авторские педагогические продукты;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШМО и допущены к использованию решением педагогического совета Школы);

– составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с МТП;

– анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;

– получают методические консультации, экспертные заключения от ШМО;

– систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;

– участвуют в работе структур методической службы;

– принимают участие в различных формах методической работы;

– принимают участия в профессиональных педагогических конкурсах;

– предлагают руководителям ШМО, проблемных и творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;

– участвуют в инновационной, экспериментальной работе;

– публикуют свои методические разработки в профессиональном информационном пространстве, на сайте Школы, в профессиональных печатных изданиях.

3.1.2. Председатель методического совета Школы, председатели ШМО, руководители педагогических объединений:

– организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность методического совета, ШМО;

– обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;

– руководят разработкой педагогических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в ШМО, работают в проблемных и творческих группах;

– готовят методические рекомендации для педагогов Школы;

– анализируют деятельность ШМО, готовят проекты решений для педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом внутришкольного контроля;

– участвуют в деятельности рабочих групп в ходе аттестации педагогов Школы, участвуют в экспертной оценке деятельности педагогов в ходе аттестации;

– составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых ШМО, групп;

– организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;

– оказывают содействие администрации Школы в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и других форм методической работы;

– предлагают администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;

– инициирует проведение методических мероприятий;

– представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

3.1.3. Администрация Школы:

– определяет содержание методической работы Школы в соответствии с выбранной единой методической темой Школы;

– определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы Школы в локальных актах;

– разрабатывает программы, планы методической, инновационной, экспериментальной работы;

– координирует деятельность различных ШМО;

– инициирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;

– контролирует эффективность деятельности ШМО;

– проводит аналитические исследования в области методической работы педагогического коллектива Школы;

– организует сетевое, образовательное и социальное партнерство для развития методической работы Школы;

– составляет рейтинг деятельности предметных ШМО, отдельных педагогов;

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

3.1.4. Внешние 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, муниципального образования, региона.

3.2. Обязанности участников методической работы.

3.2.1. Учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники обязаны:

– профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития системы образования России;

– проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия (не менее одного раза в год) в соответствии с единой методической темой Школы, в соответствии с личной методической темой;

– систематически посещать заседания ШМО;

– 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;

– активно работать над МТП;

– участвовать в обсуждении решений ШМО;

– анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;

– оказывать содействие администрации Школы и руководителям ШМО в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;

– соблюдать исполнительскую дисциплину при работе в ШМО;

– пополнять методическую копилку Школы: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на сайте Школы (1 раз в год) методические материалы по результатам работы над методической темой;

– успешно завершать обучение на курсах повышения квалификации, в профессиональной переподготовке в соответствии с приказом директора Школы;

– отчитываться (ежегодно) о результатах работы над МТП;

– посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие единой методической теме Школы;

– соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

3.2.2. Руководители ШМО, групп и объединений обязаны:

– стимулировать самообразование педагогов, их МТП;

– организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;

– разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников ШМО;

– анализировать деятельность ШМО, творческих групп;

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

– выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и распространении.

3.2.3. Администрация обязана:

– создавать благоприятные условия для работы ШМО, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;

– оказывать всестороннюю помощь руководителям ШМО в организации работы их объединений;

– использовать эффективные формы стимулирования деятельности руководителей ШМО, педагогов, отличившихся в методической работе;

– изыскивать возможности (материальные и нематериальные) для организации курсовой переподготовки работников Школы в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

4. Работа педагогов над собственными методическими темами

4.1. Работа над МТП является одной из основных форм работы повышения квалификации для педагогов Школы. Работа педагогов над МТП является обязательной.

4.2. Целью работы над МТП является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня. Задачи:

– совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;

– овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;

– изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;

– развитие в Школе инновационных процессов.

4.3. МТП определяется, исходя из:

– методической темы Школы;

– профессиональных интересов и дефицитов педагогов.

4.4. Срок работы над МТП определяется индивидуально и может составлять от 2-х до любого количества лет. В процессе работы над МТП и по ее завершению педагог представляет наработанный материал.

4.5. Результат работы по МТП может быть представлен в форме: доклада, реферата, статьи в профессиональном издании, образовательной программы, дидактического материала, учебного, методического пособия, научно-методической разработки.

4.6. Председатель методического совета ведет учет МТП, курирует деятельность педагогов по их реализации, консультирует, оказывает обходимую методическую помощь.

4.7. Порядок работы над МТП определяется согласно примерному плану работы педагога над МТП (приложение 1).

4.8. Весь наработанный материал по МТП размещается каждым педагогом в виртуальном методическом кабинете Школы (далее – ВМК) и является доступным для использования другими педагогами.

4.9. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован учителям Школы к распространению на различных уровнях.

5. Документация

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

5.1.1. протоколов заседаний методических советов и ШМО;

5.1.2. годового плана методической работы Школы, МС и планов работы ШМО, которые составляются соответственно заместителями директора, председателем МС и руководителями ШМО;

5.1.3. конспектов и разработок лучших методических мероприятий Школы;

5.1.4. аналитических отчетов о результатах методической работы по итогам года;

5.1.5. аналитических отчетов классных руководителей и учителей по итогам года;

5.1.6. аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся;

5.1.7. обобщенных материалов о системе работы педагогов Школы, профессиональных публикаций;

5.1.8. информации с методических семинаров различных уровней;

5.1.9. дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, учащихся, ШМО и т.д.).

5.1.10. рефлексивных портфолио педагогических работников, претендующих на ежегодную стимулирующую доплату к заработной плате;

5.1.11. материалов сайта Школы в разделе «Методическая работа»;

5.1.12. материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников Школы (пособия, аттестационные портфолио и пр.).

5.2. Документально оформленная методическая работа Школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов Школы (сайт Школы).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о методической работе в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №64 городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики является локальным нормативным актом Школы, принимается на педагогическом совете Школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора Школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о методической работе в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №64 городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Примерный план работы педагога над методической темой педагога

Этапы	Содержание работы	Сроки
I. Диагностический	1. Анализ профессиональных интересов или профессиональных дефицитов. 2. Постановка проблемы. 3. Изучение литературы по проблеме, имеющегося опыта.	1 год работы над темой
II. Прогностический	1. Определение цели и задач работы над темой. 2. Разработка системы мер, направленных на решение проблемы. 3. Прогнозирование результатов.	1 год работы над темой
III. Практический	1. Внедрение системы мер, направленных на решение проблемы. 2. Формирование методического комплекса. 3. Отслеживание процесса, текущих, промежуточных результатов. 4. Корректировка работы.	2 год; (3), (4)
IV. Обобщающий	1. Подведение итогов. 2. Оформление результатов работы по МТП. 3. Представление материалов.	3 год, (4), (5)
V. Внедренческий	1. Использование опыта самим педагогом в процессе дальнейшей работы. 2. Диссеминация опыта.	В ходе дальнейшей педагогической деятельности.