

## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол от « 30» августа 2018 г. № 1

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБОУ «Крутовская ООШ»  
от « 31» августа 2018 г. № 283

# **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ МБОУ «Основная общеобразовательная Крутовская школа»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет организацию научно-методической работы МБОУ «Крутовская ООШ», порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы методического объединения педагогических работников школы и классных руководителей, вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

1.2. Школьное методическое объединение педагогов (или классных руководителей) – объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения профессиональной компетентности педагогических кадров, обобщения, систематизации, распространения актуального педагогического опыта, внедрения в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебно-воспитательного процесса.

1.3. Школьное методическое объединение в своей работе руководствуется ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (*утвержден приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 года №1015, с изменениями от 17 июля 2015 года №734*), учебно-программными документами по учебным дисциплинам, Уставом общеобразовательного учреждения, образовательными программами, программой развития, настоящим Положением, другими нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней.

1.4. Школьное методическое объединение педагогов может быть создано при наличии трех и более педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в школе, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам. Возможно создание цикловых предметных МО гуманитарного цикла и начальных классов, естественно-математического цикла.

1.5. Школьное методическое объединение классных руководителей состоит из классных руководителей 1-9-х классов.

1.6. Школьные методические объединения создаются на учебный год и утверждаются приказом директора.

1.7. Руководство школьным методическим объединением осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора из числа наиболее опытных, подготовленных педагогов, получивший признание коллег.

1.8. Школьное методическое объединение проводит свои заседания не реже 4 раз в год, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.9. Общее руководство работой всех школьных методических объединений осуществляет заместитель директора.

## **2. Цели и задачи методического объединения учителей-предметников**

2.1. Целью деятельности методического объединения педагогических работников является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды, развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению

близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.

2.2. Деятельность методического объединения направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечивать освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания обучающихся;
- постоянно повышать уровень методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания;
- обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство их творческой работой;
- разрабатывать положения о конкурсах и организовывать их проведение.

### **3. Цели и задачи методического объединения классных руководителей**

3.1. Повышение профессионального уровня классных руководителей, обновление и совершенствование их теоретических знаний.

3.2. Деятельность методического объединения направлена на выполнение следующих задач:

- совершенствование педагогического мастерства на основе передовых идей педагогов-новаторов и творчески работающих классных руководителей, освоение и внедрение передового опыта в воспитательной сфере;
- совершенствование методов и стиля взаимодействия классных руководителей и воспитанников на принципах гуманизма;
- формирование умений и навыков анализа воспитательного процесса в целом и самоанализа своей воспитывающей деятельности;
- оказание помощи молодым специалистам.

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

4.1. Методическое объединение в лице его руководителя, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором, заместителем, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

4.2. Свою работу методическое объединение организует в соответствии с планом работы школы сроком на учебный год, программой развития школы, образовательными программами.

4.3. Периодичность проведения заседаний - не менее 4 раз в год.

### **5. Компетенция школьного методического объединения**

5.1. Диагностика затруднений учителей и выбор форм повышения профессиональной компетентности на основе анализа потребностей.

5.2. Планирование и анализ деятельности.

5.3. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности, повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.

5.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).

5.5. Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий и др.

5.6. Изучение, обобщение, пропаганда актуального педагогического опыта,

создание банка данных актуального педагогического опыта.

5.7. Рассмотрение рабочих, авторских и адаптированных программ, программ элективных курсов, дополнительного образования, аттестационного материала для промежуточной годовой аттестации в переводных классах.

5.8. Организация диагностики (мониторинг) эффективности деятельности членов МО.

5.9. Совершенствование педагогического мастерства учителя, руководство работой школы молодого педагога, творческими группами учителей.

## **6. Права и ответственность**

6.1. Методическое объединение педагогических работников имеет право:

- давать рекомендации по распространению опыта работы, рекомендовать опыт работы педагога к обобщению на муниципальном уровне, распределять методическую работу среди педагогов;
- участвовать в организации и проведении обучающих, практико-ориентированных семинаров, в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету);
- разрабатывать меры по улучшению результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- подготавливать к тиражированию и распространению созданные педагогами методического объединения учебные и методические пособия, материалы из опыта работы, дидактические материалы и др.;
- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых на методическом объединении вопросу;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса;
- выступать с инициативой и участвовать в организации и проведении экспериментальной педагогической работы.

6.2. Обязанности учителей методического объединения:

- стремиться к повышению уровня профессиональной компетентности;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные документы;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **7. Документация методического объединения**

7.1. Положение о методической работе.

7.2. Функциональные обязанности руководителя методического объединения.

7.3. Нормативно-методические материалы (методические письма БелИРО, ДПО «СОИРО» и т.д.).

7.4. Банк данных об учителях методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

7.5. Сведения о темах самообразования учителей методического объединения.

7.6. Перспективный план аттестации учителей методического объединения.

7.7. План работы на текущий учебный год, в который входит:

- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- Содержание плана.
- Протоколы заседаний методического объединения.

Каждое заседание школьного методического объединения протоколируется. Решения школьного методического объединения принимаются простым большинством голосов членов

методического объединения. Решение школьного методического объединения должно быть конкретным с указанием ответственного, исполнителей и срока исполнения.

## **8. Функциональные обязанности руководителя школьного методического объединения**

8.1. Анализирует и планирует работу школьного методического объединения, разрабатывает меры по её совершенствованию.

8.2. Готовит и проводит заседания школьного методического объединения.

8.3. Организует изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и преподавания предмета.

8.4. Участвует в отборе содержания, освоении нового содержания; технологий и методов, составлении и рецензировании учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости.

8.5. Организует консультирование педагогических работников по вопросам составления учебных, учебно-тематических планов и программ по дисциплинам и учебным курсам.

8.6. Участвует в разработке методических и информационных материалов, в диагностике, прогнозировании и планировании образовательного процесса по предмету.

8.7. Направляет работу методического объединения на повышение профессионального, культурного и творческого роста педагогов.

8.8. Участвует в отслеживании, регулировании и коррекции учебно-воспитательного процесса по предмету на заданном уровне и переводе его на более высокий уровень.

8.9. Совместно с заместителем директора организует работу по изучению, обобщению передового педагогического опыта учителей-предметников и внедрению его в практику работы педагогов.

8.10. Организует взаимопосещение уроков членов методического объединения с последующим их самоанализом и анализом.

8.11. Разрабатывает систему требований к оценке результатов освоения программ различного направления.

8.12. Организует проведение отчетов о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческой деятельности.

8.13. Организует работу по оборудованию кабинетов в соответствии с современными требованиями.

8.14. Ведет установленную документацию методического объединения.

## **9. Делопроизводство**

Заседания методического объединения учителей (или классных руководителей) оформляются в виде протоколов. В конце учебного года руководитель методического объединения анализирует работу методического объединения и сдает заместителю директора на хранение (в течение 3-х лет) план работы, протоколы заседаний методического объединения, анализ о проделанной работе.

## **10. Методический кабинет**

1.1. Методический кабинет школы является структурным подразделением методической службы школы.

1.2. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя директора, который направляет и корректирует все направления деятельности.

10.3. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки учителей, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

10.4. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

- обеспечивает информационную поддержку деятельности школьных методических

объединений;

- создает банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;

- удовлетворяет запросы, потребности учителей в информации профессионально-личностной ориентации.

10.5. Осуществление организационно-методической помощи учителям в научной организации труда, в развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.

10.6. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.

10.7. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы общеобразовательного учреждения.

10.8. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.

10.9. Подбор и систематизация тематических разработок, организация выставок.

10.10. Организация обучения педагогических работников новым информационным технологиям.

10.11. Исходя из возможностей образовательного учреждения, за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

10.12. Материальная ответственность возлагается на заместителя директора.

10.13. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения и других источников.

## **11. Срок действия Положения**

11.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

11.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МБОУ «Крутовская ООШ», поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком.