

Принято
Педагогическим советом
КГОБУ Спасская КШИ
31.05.2016 г. протокол № 6

Утверждено
приказом директора
КГОБУ Спасская КШИ
от 15.06.2016 года № 50



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В КГОБУ Спасская КШИ

I. Общие положения

1.1. Положение об организации методической работы в КГОБУ Спасская КШИ разработано на основе нормативных документов Министерства образования, Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Программы развития КГОБУ Спасская КШИ на 2013-2020 гг., на основе изучения и диагностирования вопросов педагогов учреждения в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы школы-интерната, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта, определяет общие условия и порядок организации методической, творческой, исследовательской деятельности, участие преподавателей в инновационной деятельности, направленной на создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса в образовательной организации.

1.3. Методическая служба школы является важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связующим в единое целое всю систему работы школы. Роль методической службы школы значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы, формы обучения и воспитания. И поэтому, сегодня методическая служба – это развивающаяся внутришкольная структура обеспечения, разработки и внедрения современных педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс школы.

Методическая работа является важной составной частью деятельности образовательной организации и обязательна для каждого педагогического работника.

1.4. Общее руководство и координацию методической работы педагогических работников осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.5. Текущую организацию и контроль методической работы преподавателей осуществляют руководители методических объединений (далее МО).

2. Цель и задачи методической работы

Целью методической службы

является создание условий для самореализации творческого потенциала педагога, повышения уровня его профессиональной компетентности и развития способности к внедрению инновационных изменений в образовательный и воспитательный процесс.

Задачи методической службы школы.

1. Совершенствовать службу методической поддержки педагога.
2. Организовывать систематическую профессиональную подготовку педагогических кадров.
3. Анализировать эффективность работы школы, определять проблему, тему, цели и задачи на ближайший период и на перспективу.
4. Создавать необходимые условия для обеспечения внедрения инновационных технологий, форм и методов обучения и воспитания.
5. Разрабатывать механизм широкого участия педагогов школы в городских, региональных, федеральных конкурсах и системы мониторинга профессиональной компетентности педагогов.
6. Организовывать взаимодействия с другими учебными заведениями с целью диссеминации позитивного педагогического опыта педагога в области образования.

3. Основные направления деятельности методической службы

К основным направлениям деятельности методической службы относятся:

1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников образовательного учреждения;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- создание базы данных о педагогических работниках образовательного учреждения.

2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических работников образовательного учреждения с опытом инновационной деятельности города, края, России;
- информирование педагогических работников образовательного учреждения о новых направлениях в развитии общего и дополнительного образования детей, с содержанием нормативных, локальных актов.

3. Организационно-методическая деятельность:

- участие в разработке программы развития образовательного учреждения;
- подготовка и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, методических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства среди педагогических работников образовательного учреждения;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов;
- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам и педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников образовательного учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы методических объединений педагогических работников образовательного учреждения;
- организация взаимодействия с методическими объединениями других образовательных учреждений.

4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников образовательного учреждения.

4. Принципы методической службы

- **Принцип системности** – включает организационный аспект системы и взаимодействия ее отдельных компонентов, соблюдение соответствия целей, содержания, средств, методов и форм профессионального развития педагогов;
- **Принцип сетевого взаимодействия** – представляет элементы сети, как ресурсы образовательного учреждения и их активное использование, позволяющее разрабатывать, апробировать и предлагать профессиональному педагогическому сообществу инновационные модели содержания и управления системой образования;
- **Принцип лично-ориентированного подхода** - учитывает запросы, потребности, а также индивидуальный уровень профессионализма каждого педагога;
- **Принцип открытости и доступности** - предполагает добровольное участие и свободу выбора индивидуальной образовательной программы педагога.

5. Модель методической службы

1. Методический совет.

Методический совет организует всю методическую работу школы, под руководством директора школы Бредюк М.В. Цель деятельности методического совета – организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учёбы педагогических кадров. В его состав входят руководители школьных методических объединений и заместители директора по УВР.

Методический совет:

- координирует и контролирует работу методических объединений;
- рассматривает актуальные проблемы, от решения которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания учащихся образовательного учреждения;
- рассматривает педагогические инновации, представляемые руководителями методических объединений, анализирует их;
- анализирует результаты работы методических объединений;
- способствует совершенствованию профессионального мастерства педагогов, росту их творческого потенциала.

2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все

педагогические работники учреждения, а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем педагогического совета является директор школы.

3. Школьные методические объединения.

Основной структурой, организующей методическую работу учителей, воспитателей и классных руководителей, являются методические объединения. МО - это коллективный орган школы, способствующий повышению профессиональной мотивации, методической культуры педагогов и развитию их творческого потенциала.

В нашей школе работают МО:

- МО учителей
- МО воспитателей
- МО классных руководителей.

Планирование работы МО строится на основании задач, вытекающих из методической темы работы школы, методических объединений, из проблемных полей деятельности всех методических подразделений, из анализа результативности работы за предыдущий год.

4. Социально-психологическая служба.

Структурное подразделение образовательной деятельности школы, предназначенное для организации активного сотрудничества администрации, педагогов, учеников и родителей между собой, внешних социальных структур, для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи детям. В рамках этой службы осуществляется социально-психологическое изучение детей для организации индивидуального подхода к ним, оказывается социально-психологической помощи детям, родителям, учителям. Проводится психопрофилактическая работа и работа по первичной социально-психологической коррекции и реабилитации.

5. Библиотечно – информационная служба

Структурное подразделение с функциями сбора, аналитической переработки и распространения информации, формирование информационной культуры педагогов и воспитанников учреждения.

6. Творческие группы

Творческие группы (3-6 человек) создаются в коллективе на исключительно добровольной основе, когда необходимо освоить какой-то новый передовой опыт, новую методику, идею, как результат творческих поисков, новых эффективных форм обучения. Каждый член группы сначала самостоятельно изучает опыт, разработку, потом излагает ее своим коллегам, они его дополняют, поправляют, спорят, углубляют, обмениваются мнениями, затем реализуют изучаемую идею в своей практике. Когда новое освоено, первые умения приобретены, группа распадается. Обычно в группе возникают лидеры, которые берут на себя обязанности руководителя.

7. Школа передового опыта.

Школа передового опыта создается при школах при наличии одного или нескольких педагогов — мастеров педагогического труда и служит для передачи опыта, его освоения другими учителями. Участники школы знакомятся с уроками и внеклассными мероприятиями мастера, с планами его работы и другими методическими документами.

6. Школа молодого педагога

	<ul style="list-style-type: none"> 4.Методсовет 5.Методические объединения 6.Открытые мероприятия 7.Наставничество 8. Педсовет 9. Психолого-педагогический консилиум
Инновационные	<ul style="list-style-type: none"> 1.Конкурсы педагогических работников 2.Диагностика педагогических кадров 3.Создание банка данных методических материалов 4.Создание банка данных педагогических работников 5.Методический портфолио, педагогический сайт-портфолио 6.Создание образовательных проектов, моделей 7. Семинар-тренинг 8. Разработка методических рекомендаций, программ 9. Практикум по разработке методики изучения и обобщения педагогического опыта
Пассивные	<ul style="list-style-type: none"> 1.Посещение методических выставок 2.Методические совещания 3.Посещение занятий опытных педагогов
Активные	<ul style="list-style-type: none"> 1.Круглый стол 2.Аукцион идей 3.Стажировка 4.Деловые игры 5.Конкурсы педагогических работников 6. Оформление методических уголков, тематических стендов, информационных «раскладушек» 7. Семинар-практикум
Индивидуальные	<ul style="list-style-type: none"> 1.Консультации 2.Консультирование 3.Работа над индивидуальной темой самообразования 4.Посещение занятий опытных педагогов 5.Стажировка 6.Наставничество 7. Анкетирование
Групповые	<ul style="list-style-type: none"> 1.Заседания МО 2.Заседания временных проблемных, творческих групп 3.Заседания мобильных творческих групп 4.Школа становления молодого специалиста 5. Уроки-отчёты молодых специалистов
Коллективные	<ul style="list-style-type: none"> 1.Теоретические /проблемные семинары 2.Методические совещания 3.Методические выставки-презентации новинок педагогической литературы 4. Педагогическая конференция 5. Открытые уроки/занятия в рамках методического дня
Формы методической работы в связи с	<ul style="list-style-type: none"> 1.курсовая переподготовка; 2. стажировка; 3. каскадная модель обучения внутри образовательной

внедрением федеральных образовательных стандартов	организации (анкетирование, семинары, педагогическая конференция, «круглый стол», оформление методических уголков, тематических стендов, информационных «раскладушек», работа временных проблемных/ творческих групп, создание образовательных проектов, моделей, программ); 4. открытые мероприятия в рамках участия в институциональных и муниципальных методических днях, педагогических конференциях; 5. открытие муниципальных инновационной и стажировочной площадок по внеурочной деятельности; 6. участие Федеральных и региональных программах, семинарах
---	---

7. Участники методической работы школы

7.1. Основными участниками МР школы являются:

- педагогические работники;
- руководители МО;
- администрация школы (директор, заместители директора)

8. Компетенция участников методической работы школы

8.1. Педагогические работники:

- 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 и рабочие 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);
- участвуют в МР школы, района, региона, России.

8.2. Руководители МО:

- организуют, планируют деятельность МО;
- обеспечивают эффективную работу участников МР 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 для МС и ПС; план и анализ работы;
- организуют деятельность по обобщению передового педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

8.3. 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;
- рекомендует на основе экспертной оценки руководителей МО;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом (из средств ФНД).

9. Обязанности участников методической работы школы

9.1. Педагогические работники обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия МО;
- вести методическую работу в соответствии с индивидуальными планами самообразования;
- периодически отчитываться о проделанной работе и её итогах в различных формах на заседаниях методических объединений, семинарах, практикумах и т.д.
- 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);

9.2. Руководители МО обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы, анализы деятельности МО, графики проведения открытых уроков участников МО, вести отчётную документацию;
- анализировать деятельность МР МО;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы.

9.3. 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 для организации деятельности МО.

10. Документация

10.1. МР в школе оформляется документально в форме:

- плана методической работы на учебный год;
- протоколов МС;
- анализа работы МС за учебный год;
- справок;
- планов работы МО на учебный год;
- анализа работы МО за учебный год;

В папках к отчёту работы МО могут находиться следующие материалы:

- конспекты и разработки лучших методических мероприятий школы;

- письменные материалы, отражающие деятельность учителя, МО, по анализу и самоанализу педагогической деятельности)
- аналитические справки по вопросу уровня обученности обучающихся (с графиками и диаграммами);
- рефераты, тексты докладов, сообщений;
- разработанные модифицированные, адаптированные методики, индивидуальные технологии и программы;
- обобщённый материал о системе работы педагогов школы, материалы печати по проблемам образования;
- информация с районных методических семинаров;
- дипломы, награды (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и обучающихся).

11. Формы отчетности

11.1. Формами отчетности по методической работе могут быть:

- авторская рабочая программа по учебной дисциплине (факультативу, кружку);
- адаптированная учебная программа;
- программа промежуточной аттестации по дисциплине;
- письменный отчет о результатах инновационной работы;
- доклад на научно-практической конференции, педагогическом совете; методические рекомендации;
- учебно-методическое пособие;
- учебник (сборник задач, упражнений);
- учебно-методический комплекс по дисциплине или разделу;
- статья в научно-педагогической печати;
- реферат;
- концепция;
- дидактические материалы;
- материалы выступлений на конкурсах, конференциях и т.д.;
- конспекты открытых уроков с апробацией (с использованием инновационных технологий, методов);
- компьютерные программы;
- презентации;
- учебные видеофильмы и др.

12. Показатели эффективности методической работы

12.1. Показателями эффективности методической работы являются:

- наличие четкого плана методической работы;
- точное выполнение спланированной работы за отчетный период;
- отчет о результатах работы с предоставлением необходимых материалов;
- выступление по наработанному материалу по выбранной проблеме на педагогическом совете, методическом Совете, научно-практической конференции;
- статья в газете, журнале, научном сборнике по проблеме исследования;
- создание и описание авторской программы, её апробации, отслеживание и анализ её результативности;
- результативное руководство творческой группой;

- оказание образовательных услуг школам района (участие в курсах повышения квалификации, педагогических семинарах, стажировочной площадке и т.д.);
- эффективное использование учебно-методического комплекса по предмету;
- участие в конкурсах педагогического мастерства, методических работ разного уровня;
- прохождение аттестации;
- участие в творческих конкурсах, мероприятиях.

12.2. Экспертная оценка методической работы может осуществляться на нескольких уровнях:

- Внутренняя рецензия: осуществляется на заседаниях МО, методическом Совете, педагогическом совете;
- Внешняя рецензия: осуществляется образовательными организациями района, округа и т.д.;

12.3. Все виды работ должны пройти экспертизу на внутришкольном уровне.

12.4. Лучшие работы могут быть направлены для участия в конкурсах, выставках методических работ, рекомендованы к публикации.

12.5. За эффективную методическую работу педагогические работники могут быть:

- рекомендованы к награждению Почетными грамотами департамента образования и науки Приморского края;
- отмечены приказом директора КГБОУ Спасская КШИ, выплатами стимулирующего характера.