

Принято решением  
педагогического совета школы  
протокол № 1 от 30.08.2019

Утверждаю  
Директор АНОО «Школа№1  
ст. Новотитаровская»

\_\_\_\_\_  
И.И.Ковтун  
«02» сентября 2019 г.

Приказ № 334 от 02.09.2019

**Положение об организации методической работы  
(начальное, основное, среднее общее образование)  
в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации методической работы АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» 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 АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» определяет цели, задачи, формы организации методической работы, 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 АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская»

**2. Цель и задачи**

2.1. Цель организации методической работы - повышение профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развитие творческого потенциала педагогических работников АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская», формирование у педагогов коммуникативной компетентности, повышение квалификации в психолого-педагогической и научно-теоретической областях.

2.2. Организация методической работы АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» 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 образовательной деятельности;
- организует работу по созданию нормативно - правовой базы методической работы в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская»;
- 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.

### **3.Содержание направлений методической деятельности в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская»**

#### **3.1. Организационно-методическое направление**

3.1.1.Планирование, организация и координация разработки нормативно-правовой базы методической деятельности АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» педагогического коллектива, организация деятельности методических объединений, временных проблемных и творческих групп, оценка результатов методической деятельности, совместная работа с учреждениями дополнительного образования педагогических работников.

3.1.2. Планирование и организация конкурсов профессионального мастерства: разработка нормативной документации, информирование педагогов о конкурсах, подборка материалов в помощь конкурсантам.

3.1.3.Планирование и организация аттестации педагогических и руководящих работников: информирование, консультирование, оказание помощи при подготовке документов, планирование аттестации, проведение семинаров.

3.1.4.Планирование и организация работы с кадровым резервом и молодыми специалистами: проведение индивидуальных консультаций, бесед, диагностика профессиональных затруднений педагогов.

3.1.5.Планирование и организация диагностики профессиональной деятельности и профессиональной компетентности, профессиональных затруднений, творческих способностей и возможностей педагогов: анализ профессиональных потребностей педагогов, самоанализ деятельности, посещение и анализ уроков администрацией и взаимопосещение уроков.

#### **4.2. Информационно-методическое направление**

4.2.1.Информационное и программно-техническое сопровождение деятельности работников АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская», компьютеризация рабочего места педагога, оформление информационно -

методического стенда, размещение информации о текущей и планируемой деятельности педагогов на сайте школы.

4.2.2. Создание банка данных диагностических методик, отслеживающих профессиональные затруднения, профессиональные и личностные компетенции педагогических работников АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

4.2.3. Создание банка данных о педагогических кадрах АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская»: портфолио педагогов, создание банка данных по образованию, стажу, курсовой подготовке, прохождению аттестации, участию в конкурсах разного уровня, публикациям педагогов.

4.2.4. Создание единого информационного пространства через сетевое взаимодействие субъектов: организация школьного сайта, электронной почты Учреждения, индивидуальные сайты педагогов, электронные мониторинги, мультимедийные инфозоны, информационные стенды и экспозиции.

4.2.5. Ознакомление педагогических работников с нормативной, правовой и рекомендательной документацией, с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях: проведение групповых консультаций, методических памяток-рекомендаций, круглые столы, информационный стенд "Методический уголок».

4.2.6. Информирование педагогических работников о новых направлениях развития образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, УМК, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах: проведение индивидуальных консультаций, мастер-классы, консультации, размещение информации на сайте образовательной организации, информационном стенде.

4.2.7. Участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и педагогических работников АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская», оказание им информационно-методической помощи в непрерывном образовании: содействие повышению квалификации через систему дистанционных организация педагогов для участия в вебинарах, семинарах, конкурсах разного уровня планирование повышения квалификации педагогов, организация методического дня, диагностика педагогических затруднений, мониторинг курсовой подготовки.

4.2.8. Ознакомление педагогических и руководящих работников с опытом инновационной деятельности общеобразовательного учреждения и педагогов области, региона: проведение учебно-методических мероприятий через организацию методических дней в школе, участие в конференциях, семинарах, ознакомление через средства массовой информации, размещение информации на сайте образовательной организации, стенде, обобщение опыта через проведение семинаров, педагогических советов.

4.2.9. Изучение, обобщение и технологическое описание передового (инновационного, актуального) педагогического опыта педагогических

работников, опыта образовательного учреждения: планирование, наблюдение, участие в конкурсном движении, проведение мастер-классов, семинаров для педагогических работников школ области, участие в региональных коференциях, вебинарах, курсах повышения квалификации.

4.2.10. Оказание помощи педагогам в разработке комплексного учебно-методического обеспечения учебного предмета: методические консультации по технологии составления рабочих программ, консультирование, оказание помощи в пополнении учебных кабинетов необходимыми методическими пособиями, оборудованием.

4.2.11. Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды (написание заявления и др.): оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды (написание заявления, оформление материалов творческого отчета), оформление материалов творческого отчета.

4.2.12. Ведение портфолио педагогов: формирование портфолио педагога, консультирование, сбор информации о деятельности педагога, отслеживание индивидуальных достижений педагога.

### **5.3. Учебно-методическое направление**

5.3.1. Разработка учебно-методических материалов (учебных программ, методических рекомендаций, указаний и разработок): помощь в организации внутреннего и внешнего рецензирования материалов, консультирование педагогов по написанию рабочих программ.

5.3.2. Организация и проведение обучения по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская»: проведение мастер-классов по использованию ИКТ-технологий, взаимопомощь, индивидуальные консультации, обучение педагогов использованию в работе системы голосования.

5.3.3. Разработка и реализация (внутри АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская») программы повышения профессионализма, развития творчества педагогических работников: программа повышения профессионализма, развития творчества педагогических работников является составной частью программы развития АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

5.3.4. Консультативная помощь педагогам по разработке учебно-методического обеспечения ФГОС: изучение нормативной документации по разработке учебно-методического обеспечения ФГОС, консультирование.

5.3.5. Создание системы методических услуг в соответствии с потребностями педагогов по основным направлениям модернизации образования: анализ потребностей руководителей и педагогов по основным направлениям модернизации образования в методических услугах по результатам диагностики и анкетирования.

#### **6.4. Научно-методическое направление**

- 6.4.1. Научно-методическое сопровождение инновационных процессов и опытно-экспериментальной работы в образовательном учреждении: проведение консультации, круглых столов, мастер-классов.
- 6.4.2. Научно-методическая помощь в разработке инновационной программы развития АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» и программ опытно-экспериментальной работы: проведение консультации, практических семинаров, прохождение краткосрочных курсов повышения квалификации, проведение методических дней.
- 6.4.3. Организация рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных, учебно-методических и др.), дидактических материалов: создание и подборка методических материалов соответствующих современным требованиям к составлению учебно-методической документации, пособий.
- 6.4.4. Разработка критериев для экспертизы материалов конкурсов методических разработок, профессионального мастерства.
- 6.4.5. Экспертиза учебно-программной документации: учебных программ, методической продукции, внутренняя экспертиза учебно-программной документации силами педагогов, руководителями МО, специалистами предметных областей, осуществление внутренней и организация внешней экспертизы методической продукции; осуществление внутренней и организация внешней экспертизы методической продукции силами педагогов школы.
- 6.4.6. Анализ и обобщение результатов экспериментальной работы образовательного учреждения: анализ методической работы школы за год, организация семинаров, публикация в средствах массовой информации, участие в вебинарах, конференциях, мотивирование педагогов к участию в конкурсах разного уровня.
- 6.4.7. Организация работы по научно-методическому обеспечению содержания образования: организация и проведение круглых столов по вопросам обновления содержания образования, тематических педагогических советы, методических дней.
- 6.4.8. Научно-методическая помощь педагогам в разработке авторских программ, элективных курсов: проведение индивидуальных консультаций, семинаров, обсуждение на методическом совете.
- 6.4.9. Проведение научно-практических конференций для педагогов и обучающихся: консультирование педагогов и обучающихся, оказание помощи в получении внешней рецензии на работу.
- 6.4.10. Мотивация и стимулирование педагогов к научно-исследовательской деятельности: представление опыта работы педагога на областных семинарах, представление педагога к награждению, делегирование педагогам управленческих функций.
- 6.4.11. Организация работы временных творческих коллективов.

6.4.12. Осуществление мониторинга качества образования: мониторинг учебных достижений учащихся школы, мониторинг выполнения административных контрольных работ.

## **7. Формы методической работы**

7.1. Организационные формы методической работы: инструктивно-методические совещания, методические оперативки, профессиональные объединения педагогов на постоянной основе), временные профессиональные объединения (творческие группы, проблемные группы, проектные команды, ВТК, смотры-конкурсы кабинетов, выставки, открытые уроки и взаимопосещения, предметные недели, описание, оформление и презентация опыта работы и др., создание банка данных методических материалов, подготовка и проведение методического дня, педагогических мастерских, организация и проведение профессионального конкурса для педагогов школы; оформление баз данных по направлениям мониторингов:

-образование педагогов:

-повышение квалификации педагогов;

-повышение профессионального уровня педагогов;

-представление опыта работы педагогов;

-награды педагогов;

-участие педагогов в общественной жизни;

-качество обучения учащихся, как результат работы педагогов.

7.2. Дидактические формы методической работы:

- индивидуальные (консультации, стажировка, наставничество, ведение портфолио, самообразование педагогов, выполнение индивидуальных заданий);

- групповые (постоянно действующие семинары, методические семинары, психолого-педагогические проблемные семинары, теоретические и научно-практические конференции, педагогические чтения, групповые дискуссии, диспуты, деловые, ролевые, организационно - деятельностные игры, творческие отчеты, творческие педагогические лаборатории, мастерские, мастер-классы, круглые столы, школа передового опыта, школа молодого педагога, другие групповые формы);

- групповые: (тематические групповые, индивидуальные консультации); коллективные (теоретические и научно-практические педагогические конференции, педагогические чтения).

7.3. Деятельность на основе договоров о совместном сотрудничестве, социальном партнерстве: проведение семинаров, мастер-классов для педагогов города, области, создание условий для прохождения педагогической практики студентов педагогического колледжа, участие работников общеобразовательного учреждения в мероприятиях, организованных социальными партнерами.

## **8. Организация методической работы в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».**

8.1. Методическая работа в АНОО «Школа №1 ст. Новотитаровская» организуется через деятельность педагогических объединений:

- педагогический совет;
- методический совет (уровень начального общего образования);
- методический совет (уровень основного, среднего общего образования);
- аттестационная комиссия (уровень начального общего образования);
- аттестационная комиссия (уровень основного, среднего общего образования);
- методическое объединение учителей начальных классов;
- методическое объединение учителей английского языка;
- методическое объединение учителей математики, информатики;
- методическое объединение учителей истории, обществознания;
- методическое объединение учителей русского языка и литературы;
- методическое объединение учителей биологии, химии, географии, физики;
- методическое объединение учителей технологии, изобразительного искусства, музыки, физической культуры.
- методическое объединение классных руководителей
- школа молодого педагога (уровень начального общего образования);
- временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы педагогов.

8.2. Деятельность советов, объединений, комиссий, школы молодого учителя, временных творческих коллективов, проблемных, проектных и модульных групп педагогов организуется в соответствии с целями их организации.

8.2.1. Педагогический совет - коллегиальный орган управления АНОО «Школа №1 ст. Новотитаровская».

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 входят по должности директор АНОО «Школа №1 ст. Новотитаровская», все педагогические работники.

Компетенция педагогического совета:

- а) определяет направления образовательной деятельности АНОО «Школа №1 ст. Новотитаровская»;
- б) 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 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 АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

Педагогический совет организует свою деятельность в соответствии с положением о педагогическом совете АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

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 АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательных отношений. Директор АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» не издает приказ и приостанавливает решения педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

Председатель педагогического совета:

- а) организует деятельность педагогического совета в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская»;
- б) определяет повестку заседания педагогического совета;
- в) контролирует выполнение решений педагогического совета;
- г) отчитывается о деятельности педагогического совета.

На заседания педагогического совета с правом совещательного голоса, в зависимости от обсуждаемых вопросов, могут приглашаться учащиеся и их родители (законные представители).

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, хранятся вместе с основными документами общеобразовательного учреждения. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

Протокол заседания педагогического совета передается директору АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» в течение 3-х дней после проведения педагогического совета.

Распорядительные акты по решению педагогического совета оформляются директором АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» в течение 7 дней после проведения педагогического совета.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела у директора АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

8.2.2. Методический совет является коллективным общественным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

Компетенция методического совета:

- создание педагогических объединений как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
- координация деятельности педагогических объединений, направленной на развитие методического обеспечения образовательной деятельности;
- разработка основных направлений методической работы АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская»;
- организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в т. ч. дистанционных);
- организация консультирования педагогов школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- обсуждение рукописи учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организация взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий между педагогами различных педагогических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- проведение совместных заседаний педагогических объединений;
- изучение опыта работы педагогических объединений;

- организация социального партнерства с другими образовательными организациями;
- разработка положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.

Методический совет имеет право:

- разработка предложений по совершенствованию образовательной деятельности в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская»;
- рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в педагогических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией школы о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников школы в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах приоритетного национального проекта "Образование";
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.

В состав методического совета которого входят: заместители директора АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» (по УВР, ВР);

- руководители методических объединений, специалисты предметов учебного плана;
- социальный педагог (руководитель службы психолого-педагогического медикосоциального сопровождения);
- педагог-психолог;
- ответственный за работу с электронным журналом (учебная деятельность);
- ответственный за работу с учебниками, учебными пособиями.

Состав методического совета утверждается приказом директора АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

Для обеспечения работы методического совета избирается секретарь.

Работа методического совета осуществляется на основе полугодового (годового) плана работы. План составляется председателем методического совета и рассматривается на его заседании, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

Периодичность заседаний методического совета – не реже 1 раза в четверть.

Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за 3 дня до его заседания.

Заседания методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета. В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие

соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

Заседания методического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек. Контроль над деятельностью методического совета осуществляет директор АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» (или лицо, им назначенное), в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

8.2.3. Методическое объединение педагогов - нацелено на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательной деятельности.

Методическое объединение учителей-предметников (далее – методическое объединение) является объединением, осуществляющим учебно воспитательную, методическую, экспериментальную и внеурочную работу по одному или нескольким учебным предметам.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин. В АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» может также создаваться методическое объединение классных руководителей, сетевое методическое объединение и т. п. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» задач, и утверждается приказом директора.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по методической работе. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по методической работе. В своей деятельности методическое объединение руководствуется действующим законодательством по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора. В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету;
- анализ программ элективных курсов, рабочих программ и методик;
- согласование контрольно-измерительных материалов для контроля;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;

- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- изучение актуального педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- организация исследовательской деятельности обучающихся по смежным образовательным дисциплинам;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся;
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;
- подготовка отчетов о профессиональном самообразовании, работе педагогов по повышению квалификации, отчетов о командировках;
- организация и проведение предметных недель в Учреждении; организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в т. ч. учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к образованию.

Методическое объединение:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях и организует их проведение.

Основными формами работы методического объединения 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.
- 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.

Порядок работы методического объединения

- Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами методического объединения.
- Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом.
- Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по методической работе.
- По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания методического объединения. Рекомендации подписывает председатель методического объединения.
- Контроль деятельности методических объединений осуществляет директор, его заместители по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» и внутришкольного контроля.

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении учителей методического объединения за активное участие в методической работе;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская»;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

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

Школа молодого педагога - организуется при наличии в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» молодых специалистов для оказания помощи начинающим учителям в профессиональной адаптации, создания условий для профессионального роста молодых и начинающих педагогов. Руководителем школы молодого педагога является заместитель директора по УВР. Школа молодого педагога организует свою работу по плану методической работы в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» и приказам руководителя.

Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы создаются по инициативе педагогов, администрации АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития общеобразовательного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных запросов.

Руководители временных творческих коллективов, проблемных, проектных и модульных групп назначаются приказом директора общеобразовательного учреждения.

Аттестационная комиссия - создается с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности. Состав аттестационной комиссии утверждается директором общеобразовательного учреждения. Деятельность аттестационной комиссии организуется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

## **8. Права и обязанности участников методической работы школы**

8.1 Реализация прав участников методической работы АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» осуществляется через их профессиональные компетенции.

8.1.1. Учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе МО и других школьных профессиональных сообществ;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают рабочие программы учебных предметов, внеурочной деятельности, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- работают над самостоятельно выбранной методической темой;
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;

- получают методические консультации, экспертные заключения от методического объединения;
- систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участие в профессиональных методических конкурсах;
- предлагают руководителям методических объединений, творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- участвуют в инновационной, экспериментальной работе;
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях.

#### 8.1.2.Руководители методических объединений:

- организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность МО;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в методических объединениях и творческих групп;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность МО, готовят проекты решений для педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;
- 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 АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» 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.

#### 8.1.3.Администрация образовательной организации:

- определяет содержание методической работы АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская»;
- 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 новых формах;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
- заключает договорные отношения с образовательными учреждениями профессионального образования, для развития методической работы школы;
- составляет рейтинг деятельности предметных МО, отдельных педагогов;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

## 8.2. Обязанности участников методической работы

### 8.2.1. Учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- систематически посещать заседания МО;
- 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;
- участвовать в обсуждении решений методического объединения;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации школы и руководителям МО в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину при работе в методическом объединении;
- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом директора школы;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

### 8.2.2. Руководители методических объединений и творческих групп 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, 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 тиражировании.



### 8.2.3. Специалисты предметов учебного плана:

- анализировать рабочих программ по предмету, разработанных педагогами АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская» на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования;
- оценивать достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ учащимися в соответствии с положением о текущем контроле и промежуточной аттестации учащихся и планом проведения контрольных мероприятий на учебный год, используя разнообразные методы и формы, взаимно дополняющие друг друга (письменные и устные работы, комплексные контрольные работы, проекты, практические работы, наблюдение, посещение уроков, мероприятий и др);
- разрабатывать содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения контрольно-диагностического материала для проведения контрольных мероприятий, согласовывать их на педагогическом совете, передавать их на хранение администрации школы;
- оформлять проекты приказа по Учреждению о проведении контрольного мероприятия;
- оформлять справки по итогам проведения контрольного мероприятия;
- оформлять проекты приказов по итогам проведения контрольного мероприятия;
- оформлять мониторинги по результатам итоговых аналитических и статистических справок, таблиц, графиков, диаграмм, аналитических отчетов;
- участвовать в организации и проведении внешнего контроля (мониторинга) сформированности универсальных учебных действий у учащихся по предмету»;
- проводить консультации для педагогов по теме проведения контрольных мероприятий, оказывать помощь педагогам в освоении технологий обучения младших школьников с целью повышения результатов качества их обучения;
- обеспечивать своевременное внесение запрашиваемой информации в информационную базу об Учреждении в рамках своей компетенции.
- хранить и оформлять документацию на бумажных и электронных носителях;
- сохранять конфиденциальность информации об индивидуальных особенностях учащихся и результатах контрольных мероприятий в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская».

8.2.3. Администрация Учреждения обязана: создавать благоприятные условия для работы организации методической работы в АНОО «Школа№1 ст. Новотитаровская», обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами.

## 9. Документация

9.1. Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- плана методической работы АНОО «Школа №1 ст. Новотитаровская»;
- анализа методической работы за календарный и учебный годы (отчет по самообследованию, публичный доклад АНОО «Школа №1 ст. Новотитаровская»);
- протоколов заседаний методических советов и методических объединений, других педагогических объединений;
- договора о совместной деятельности с учреждениями дополнительного профессионального образования;
- копий приказов директора по организации методической работы;
- мониторингов:
- уровень образования педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников;
- аттестация педагогических работников;
- участие в конкурсном движении педагогических работников;
- участие педагогов в методических мероприятиях разного уровня;
- представление опыта работы педагогических работников в форме публикаций (в печатных сборниках, в педагогических интернет-сообществах):
- награды педагогических работников;
- участие в общественной жизни города, области и т.п. педагогических работников;
- график прохождения аттестации педагогических работников на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации педагогических работников;
- график повышения квалификации учителей методического объединения на текущий год;
- график проведения текущих контрольных работ: предупреждение перегрузок обучающихся;
- график административных контрольных работ на четверть;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.

9.2. Документы руководителя МО, специалиста предметов учебного плана:

- нормативно-правовая база преподавания предмета;
- организация и результаты административного текущего контроля за реализацией программы (контрольно-измерительные материалы, справки, приказы);
- организация и результаты промежуточной аттестации учащихся (контрольно-измерительные материалы, справки, приказы);
- рабочие программы по предмету; календарно-тематические планы по предметам учебного плана
- общие отчеты, анализы за отчетный период (выполнение программ, качество обучения и т.п.).