

Принято  
на педагогическом совете  
МБОУ Краснокаменской СОШ № 4  
Протокол № 9  
от «15» января 2025г.

Утверждаю.  
Директор МБОУ  
Краснокаменской СОШ № 4  
*И.В. Каминская*  
Приказ № 8  
от «16» января 2025г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации методической работы

Положение о методической работе в МБОУ Краснокаменской СОШ № 4 (далее – Учреждение) разработано на основе основных нормативных документов Министерства образования и Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы Учреждения, способы получения информации о современных педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

### **1. Цели и задачи методической работы**

1.1. Целью методической работы является совершенствование педагогического мастерства учителя, качества образовательного процесса и успешности учащихся через использование системно-деятельностного подхода в обучении.

1.2. Задачи методической работы в Учреждении:

- разработка методического обеспечения для реализации деятельностного подхода в обучении;
- диагностика педагогического профессионализма и качества образования в соответствии с потребностями Учреждения;
- организация процессов самообразования и взаимообразования;
- повышение эффективности педагогического процесса и обеспечение качества образования;
- дидактическое и методическое обеспечение введения нового содержания образования.

### **2. Организация методической работы**

2.1. Структура методической работы в Учреждении:

Методические объединения (далее - МО) учителей:

- учителей - предметников;
- начальных классов;
- классных руководителей.

2.2. Формы проведения занятий в различных МО:

МО: не менее 4-х семинаров в год, лекции, практикумы, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, месячников, конкурсов «Учитель года», научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в Учреждении.

### **3. Участники методической работы**

Основными участниками методической работы (далее – МР) школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- руководители МО;
- администрация Учреждения (директор, заместители директора).

### **4. Компетенция и обязанности участников методической работы**

4.1. Компетенция участников методической работы.

Учителя и классные руководители:

- участвуют в работе МО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей МО;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с учащимися;

- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета Учреждения);

- участвуют в МР Учреждения.

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 Учреждения;

- анализируют деятельность МО, участвуют в работе МС и ПС;

- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

Администрация Учреждения:

- разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;

- определяет порядок работы всех форм методической работы;

- координирует деятельность различных МО и методических мероприятий;

- контролирует эффективность деятельности методических объединений;

- проводит аналитические исследования деятельности МО;

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

#### 4.2. Обязанности участников методической работы

Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;

- систематически посещать занятия МО;

- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег, способы обучения;

- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;

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

Руководители МО обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;

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

- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО;

- анализировать деятельность МР МО;

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

- обобщать опыт работы педагогов Учреждения.

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.

## 5. Документация

Методическая работа в Учреждении оформляется документально в форме:

- программы методической работы;

- протоколов методических советов;

- планов работы МО;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий Учреждения;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщённых материалов о системе работы педагогов Учреждения, публикаций;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и учащихся, МО).

Документально оформленная МР Учреждения заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов Учреждения.