

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ № 115 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете ГБОУ
«Специализированная школа
№ 115 г.о. Донецк»
протокол №10 от 28.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ «Специализированная
школа № 115 г.о. Донецк»
_____/Буцина О.А.
подпись расшифровка подписи

Приказ №235 от 28.08. 2024г.

**Положение
об организации методической работы**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации методической работы в ГБОУ «Специализированная школа № 115 г.о. Донецк» 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 в школы определяет цели, задачи, формы организации методической работы ГБОУ, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели и задачи методической работы в школе

2.1. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

2.2. Задачи методической работы:

2.2.1. Оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.2.2. Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.2.3. Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.2.4. Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем, и затруднений.

2.2.5. Оказание методической помощи учителям.

2.2.6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.

2.2.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.2.8. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

3. Структура методической работы в школе

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения:
 - Учителей начальных классов.
 - Учителей русского языка и литературы.
 - Учителей обществоведческих дисциплин (истории, обществознания и ОДНКНР).
 - Учителей информатики, физики и математики.
 - Учителей предметов эстетического цикла (технологии, ОБЖ, музыки, физкультуры, ИЗО).
 - Учителей естественнонаучных дисциплин (биологии, химии и географии).
 - Учителей иностранных языков.
 - Классных руководителей.
- Творческие группы педагогов.
- Школа молодого учителя.

3.1. *Методический совет (подотчётен предсовету)*

3.1.1. Методический совет создается с целью организации и координации деятельности методической службы образовательного учреждения, методического обеспечения образовательного процесса.

3.1.2. В состав методического совета входят заместители директора школ, председатели методических объединений, творческих групп, психолог, социальный педагог, библиотекарь, наиболее компетентные творческие педагоги.

3.1.3. Методический совет определяет цели, задачи и направления работы образовательного учреждения на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

План работы методического совета определяется в соответствии с анализом состояния образовательного процесса школ и ориентирован на единую методическую тему.

3.1.4. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в полугодие в соответствии с годовым планированием.

3.1.5. Содержание деятельности методического совета:

- рассматривает и утверждает тематику методических объединений педагогов, творческих групп и других подразделений методической работы, утверждает руководителей методических объединений, творческих групп;
- заслушивает отчеты методических объединений, творческих групп, выносит оценку результатам их деятельности;
- занимается вопросами совершенствования содержания образования, внедрения современных образовательных технологий в учебный процесс, анализом эффективности их внедрения, организация инновационной деятельности;
- организует изучение профессиональных интересов, потребностей и дефицитов (затруднений) педагогических работников;
- планирует мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства педагогов, рост их творческого потенциала (семинары, практикумы, деловые игры, мастер-классы, научно-практические конференции и другие активные формы работы);

- координирует работу по изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта;
- рассматривает методические материалы, представленные методическими объединениями, творческими группами, отдельными педагогами для тиражирования и распространения.

3.2. Методические объединения учителей:

3.2.1. Методическое объединение педагогов создается, утверждается приказом директора школы из числа учителей школ, работающих по одной и той же специальности или по одному циклу предметов, совершенствующих своё методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодёжи, объединяющих творческие инициативы.

3.2.2. Методическое объединение (далее МО) призвано решать следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обеспечение преемственности педагогической деятельности в отношении содержания образования, применяемых педагогических технологий, внеклассной и внеурочной деятельности; выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету;
- отбор содержания и составление рабочих программ, программ элективных и учебных курсов;
- апробирование современных педагогических технологий индивидуально ориентированной направленности;
- утверждение индивидуальных планов для процедуры итогового контроля в выпускных классах;
- проведение анализа состояния преподавания предмета;
- разработка тематических диагностических контрольных работ и срезов;
- организация взаимопосещений уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими наработками по предмету;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- инновационная работа по предмету;
- проведение отчётов о профессиональном самообразовании учителей;
- организация и проведение предметных недель, организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов;
- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися.

3.2.3. Деятельность методического объединения организуется на основе планирования, исходя из плана работы образовательного учреждения. При планировании учитываются индивидуальные планы профессионального образования учителей. План работы рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором образовательного учреждения.

3.2.4. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний методического объединения, практический семинар с организацией тематических открытых уроков, мастер-классов или внеклассных мероприятий. В конце учебного года анализируется работа МО в виде презентации или доклада на педагогическом совете (по графику).

3.2.5. Методическое объединение учителей имеет право вносить предложения руководству образовательного учреждения по распределению учебной нагрузки

при тарификации, проведении занятий предметных кружков, факультативов, внеурочной деятельности.

Методическое объединение учителей имеет право вносить предложения в содержание методической деятельности образовательного учреждения.

3.2.6. Обязанности членов методического объединения:

Каждый учитель:

- должен иметь собственную методическую тему по самообразованию, вытекающую из методической темы школы, программу профессионального образования и самодиагностики (самообразования);
- обязан участвовать в заседаниях МО, практических семинарах;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- проводить открытые уроки, участвовать в предметной неделе;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самодиагностики педагогической деятельности, мониторингом уровня обученности и качества знаний обучающихся;
- своевременно проходить курсовую переподготовку;
- иметь портфолио учителя с целью подготовки анализа своей деятельности для дальнейшей аттестации.

3.3. *Творческие группы*

3.3.1. Творческая группа педагогов создается в школе на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для саморазвития и самообразования педагога. В состав творческой группы могут входить от трёх и более человек, независимо от преподаваемого предмета. Результатом работы группы является создание педагогического продукта творческой деятельности, распространяемого в педагогическом коллективе.

3.3.2. Задачи деятельности творческой группы:

- повышение творческого потенциала учителей;
- апробация и распространение новых педагогических технологий и методик;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении;

3.3.3. Основные направления деятельности творческой группы:

- поиск и систематизация идей, способствующих модернизации содержания образования, определению миссии образовательных учреждений и ценностных ориентации всех участников образовательного процесса;
- проведение педагогических исследований и формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования;
- проектирование новых образовательных моделей, отвечающих современным задачам образования;
- разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств и т.п. новаторского типа по предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности;
- подготовка научно-методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;
- инициация конференций, творческих конкурсов, мастер-классов, педагогических марафонов и т.п.;
- приобретение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта;

3.3.4. Порядок функционирования творческой группы.

- Группа создается и прекращает свою деятельность по инициативе участников группы и по мере решения стоящих перед группой задач.
- Группа создаётся и утверждается приказом директора.
- Группа имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности.
- Методический и педагогический советы школы оказывают содействие в экспертизе результатов деятельности группы и продвижении передовых идей, рекомендаций и опыта.

3.4. Школа молодого учителя

3.4.1. Цель Школы молодого учителя – помочь начинающим и малоопытным педагогам овладеть основами педагогического мастерства.

3.4.2. Задачи Школы молодого учителя:

- повышение профессиональной компетентности начинающих и малоопытных педагогов;
- распространение передового педагогического опыта.

3.4.3. Участниками Школы молодого учителя в обязательном порядке являются начинающие и малоопытные педагоги ГБОУ «Специализированная школа № 115 г.о. Донецк», не имеющие квалификационной категории.

3.4.4. Наставниками молодых специалистов и малоопытных учителей школы на добровольной основе могут быть педагоги ГБОУ «Специализированная школа № 115 г.о. Донецк», имеющие I или высшую квалификационную категорию и владеющие передовыми технологиями работы с целью оказания методической помощи молодым и малоопытным учителям, выполнения наставнической функции.

3.4.5. Учителя – наставники назначаются приказом директора на добровольной основе и руководствуются в работе Положением о наставничестве. Руководит Школой молодого учителя ГБОУ «Специализированная школа № 115 г.о. Донецк», текущий контроль над ее работой осуществляет заместитель директора по УВР или методист.

3.4.6. Заседания Школы молодого учителя проводятся не реже 1 раз в четверть.

3.4.7. Тематика заседаний определяется в соответствии с проблемами, возникающими у начинающих педагогов при подготовке и проведении уроков, организации внеклассной работы и др.

3.4.8. План работы Школы молодого учителя фиксируется в плане работы методической службы школы. Итоги работы Школы молодого учителя подводятся в конце каждого учебного года.

3.4.9. Участники Школы молодого учителя имеют право:

- принимать участие в планировании работы Школы молодого учителя;
- вносить на рассмотрение руководителя Школы молодого учителя предложения по совершенствованию работы Школы;
- молодые учителя, владеющие эффективными современными педагогическими технологиями могут выступать в роли наставника как для ученика, так и учителя;
- участвовать в Декаде молодого учителя с проведением открытых уроков;
- выступать на педагогических и методических советах с предложениями и сообщениями;
- публиковать на сайте школы материалы открытых уроков и мероприятий.

3.4.10. Участники Школы молодого учителя обязаны:

- присутствовать на заседаниях Школы молодого учителя;

- проявлять активность и инициативу в пределах, определяемых руководителем Школы молодого учителя;
- своевременно предоставлять материалы о результатах своей работы в рамках деятельности Школы молодого учителя.

3.4.11. Для выполнения своих функций Школа молодого учителя взаимодействует с методическими объединениями школы и методическим кабинетом районного отдела образования.

4. Участники методической работы школы

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя;
- воспитатели ГПД;
- педагоги дополнительного образования;
- классные руководители;
- руководители МО, творческих групп
- администрация школы (директора, заместители директора);
- педагог-психолог, социальный педагог, логопед, библиотекарь.

5. Компетенция и обязанности участников методической службы школы

5.1. Компетенции участников методической службы

5.1.1. Учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели ГПД и классные руководители:

- участвуют в работе МО, творческих мастерских, Школе молодого педагога;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей методического объединения, творческих мастерских;
- разрабатывают методические программы, 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);
- участвуют в методической работе школы, района, города;
- работают над темами самообразования.

5.1.2. Руководители методических объединений и творческих групп:

- организуют, планируют деятельность МО;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы 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 методических советов и педсоветов;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.1.3. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;

- координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений, творческих мастерских, «Школы молодого учителя»;
- проводит аналитические исследования деятельности МО, творческих мастерских, «Школы молодого учителя».
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5.1.4. Методист:

- проводит консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы;
- организует обобщение опыта учителей, дающих высокие результаты обучения и воспитания обучающихся;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы;
- посещает и анализирует уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- руководит Школой молодого учителя;
- составляет План методической работы на учебный год и контролирует его реализацию;
- анализирует совместно с завучем по УВР и ВР деятельность методических объединений.

5.2. Обязанности участников методической службы:

5.2.1. Учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели ГПД и классные руководители обязаны:

- проводить по плану школы открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания МО, творческих мастерских, «Школы молодого педагога»;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения, и способы обучения; оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).;
- работать и отчитываться по темам самообразования не реже одного раза в 2 года;
- добиваться высоких результатов успеваемости и качества знаний обучающихся;
- изучать и внедрять в практику работы современные педагогические технологии, дающие эффективные результаты;
- эффективно проводить внеклассную работу по предмету, внеурочную деятельность;
- активно участвовать в проведении Предметной недели;
- дифференцированно работать с одарёнными учащимися и «детьми группы риска»;
- проводить информационную работу и оказывать своевременную помощь родителям обучающихся;
- своевременно проходить курсы повышения квалификации, не реже 1 раза в 3 года.

5.2.2. Руководители методических объединений, творческих мастерских 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 методической работы МО, проблемных групп;
 - проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
 - обобщать опыт работы педагогов школы.
- 5.2.3. Администрация и методист обязаны:
- создавать благоприятные условия для работы МО, творческих мастерских, «Школы молодого педагога»;
 - обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
 - оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, творческих мастерских, «Школы молодого педагога»;
 - содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности МО, творческих мастерских.

6. Работа педагогов над темами самообразования

- 6.1. Работа над темой самообразования является одной из основных форм работы повышения квалификации. Работа педагогов над темами самообразования является обязательной.
- 6.2. Целью работы над темами самообразования является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня.
- Задачи:
- 1) совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;
 - 2) овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;
 - 3) изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;
 - 4) развитие в школы инновационных процессов.
- 6.3. Порядок работы над темой самообразования Тема самообразования определяется, исходя из:
- 1) методической темы школы;
 - 2) затруднений педагогов;
 - 3) специфики их индивидуальных интересов.
- 6.4. Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от 1-х до 3-х лет. В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагог представляет наработанный материал.
- 6.5. Формы представления могут быть различны:
- выступления (отчет) на заседании МО, МС, педсовета;
 - теоретический, методический и практический семинар;
 - практикум;
 - тренинг;
 - мастер-класс;
 - открытый урок;
 - иное по предложению педагогических работников.
- 6.6. Заместитель директора по УВР, методист ведет учет тем самообразования, курирует деятельность педагогов по их реализации, консультирует, оказывает необходимую методическую помощь.
- 6.7. Результат работы по теме самообразования может быть представлен в форме:
- доклада,
 - реферата,

- статьи в журнале,
 - дидактического материала,
 - методического пособия,
 - научно-методической разработки,
 - публикацией опыта работы на официальном сайте школы.
- 6.8. Весь наработанный материал сдается в методический кабинет школы и является доступным для использования другими педагогами.
- 6.9. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован учителям школы к распространению на различных уровнях.

7. Документация по методической работе

- 7.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:
- 7.1.1. протоколов методических советов, МО и творческих групп;
 - 7.1.2. планов работы МО, творческих мастерских, «Школы молодого учителя»;
 - 7.1.3. планов самообразования педагогов;
 - 7.1.4. технологических карт, планов - конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
 - 7.1.5. аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
 - 7.1.6. разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
 - 7.1.7. обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования; информации о методических семинарах;
 - 7.1.8. дипломов, наград.
- 7.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в портфолио педагогического опыта педагогов. Планы работы, материалы протоколов заседаний МО, МС, отчёты о проделанной работе хранятся в учебной части в течение 3-х лет.