

Положение рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №9 от 10.04.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГКОУ школы №10
г.Белореченска

Приказ № 109 от 10.04.2023г.



Положение о методической работе в ГКОУ школе №10 г.Белореченска

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ГКОУ школы №10 г. Белореченска (далее – Школа)

1.2. Методический совет (далее МС) создаётся в целях координации деятельности методической работы школы. Совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе педагогических работников ОУ.

2. Основные направления деятельности методического совета.

- 2.1. Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов;
- 2.2. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- 2.3. Организация и освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических материалов и т.д.;
- 2.4. Обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- 2.5. Организация консультирования педагогических работников ОУ по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- 2.6. Взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- 2.7. Разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников ОУ;
- 2.8. Участие в аттестации педагогических работников ОУ;
- 2.9. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
- 2.10. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов.

3. Организация работы методического совета.

- 3.1. Состав МС утверждается приказом директора;
- 3.2. Руководит МС председатель – заместитель директора по учебно- воспитательной работе. Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем МС, рассматривается на заседании МС, согласовывается и утверждается директором школы.
- 3.3. Периодичность заседаний МС - не реже одного раза в четверть.
- 3.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности на заседании необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения или рекомендации, которые фиксируются в протоколе.
- 3.5. Заседание МС считается правомочным при наличии не менее двух третей членов МС.
- 3.6. На рассмотрение МС могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогом школы, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов МС.

4. Организация работы методические объединения как составной частью МС.

- 4.1. Направления деятельности школьного методического объединения

4.1.1. МО как структурное подразделение методического совета школы реализует следующие направления деятельности:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и экспертиза рабочих программ;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая и т. д.);
- подготовка аттестационного материала для проведения ГИА по профильному труду, а также итогового контроля в переводных классах;
- проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.), конкурсов, смотров, соревнований и внеклассных мероприятий и т.д.;

4.2. Формы работы школьного методического объединения

4.2.1. Работа ШМО организуется на основе, утвержденного на заседании планирования.

4.2.2. ШМО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации направлений, изложенных в разделе 2.

4.2.3. МО учителей и специалистов может организовывать семинарские занятия, круглые столы, дискуссии, взаимопосещение уроков, циклы открытых уроков.

4.3. Порядок работы школьного методического объединения

4.3.1. Общее руководство МО осуществляет председатель методического совета школы, назначаемый приказом директора по школе.

4.3.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора, курирующим методическую работу, и утверждается директором школы.

4.3.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и дате проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность заместителя директора, курирующего методическую работу. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации или решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается руководителем МО.

4.3.4. В начале учебного года сдается план работы, в течение года протоколы заседаний, в конце учебного года отчет и анализ о выполненной работе заместителю директора школы, курирующему методическую работу.

4.3.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

4.3.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планами методической работы школы и планом внутришкольного контроля.

4.3.7. Заместитель директора по УВР вправе запросить необходимую документацию у руководителя МО на бумажном или электронном носителях.

4.4. Права методического объединения учителей – предметников

4.4.1. МО учителей-предметников имеет право:

- определять целесообразность (нецелесообразность) составления отчетной документации;
- хранить документацию в электронном виде;
- вносить предложения по распределению учебной нагрузки при тарификации педагогов;
- рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Классный руководитель».

4.5. Обязанности учителей, входящих в школьное методическое объединение

4.5.1. Каждый участник МО обязан:

- иметь собственную программу профессионального самообразования, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т. п.;
- принимать участие в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету и т. п.);
- знать направления развития методики преподавания предмета, владеть Законом «Об образовании», нормативными документами, требованиями к квалификационным категориям; основами самоанализа педагогической деятельности.

4.6. Документы школьного методического объединения (электронное хранение)

- приказ о МО и назначении его руководителя;

- положение о МО;
- анализ работы за прошедший год;
- план работы МО на текущий учебный год;
- протоколы заседаний МО
- банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон);
- сведения о темах самообразования учителей МО;
- перспективный план аттестации учителей МО;
- график прохождения аттестации учителей МО на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей МО;

5. Права методического совета.

- 5.1. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- 5.2. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- 5.3. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- 5.4. Ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении педагогических работников школы за активное участие в образовательной деятельности.

6. Контроль за деятельностью методического совета.

- 6.1. В своей деятельности МС подотчетен педагогическому совету школы.
- 6.2. Контроль за деятельностью МС осуществляется директором школы.

7. Документация школьного методического совета:

- приказ об открытии методического совета школы и назначении его руководителя;
- положение о методическом совете школы;
- план работы методического совета школы;
- планы работы МО на текущий учебный год;
- анализ работы МС за прошедший год;
- протоколы заседаний;
- банк данных об учителях: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания);
- перспективный план аттестации учителей;
- график прохождения аттестации учителей на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей;