

Принято

Советом ГБОУ СОШ №50

Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

Утверждаю

Директор:  М.И. Зомитева

Приказ № 103/4 от 30.08.2018 г.



Положение об организации научно-методической работы

1. Общие положения

1.1. Положение о научно - методической работе в школе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение о научно-методической работе в школе определяет цели, задачи, формы организации научно-методической работы школы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта.

2. Цели и задачи научно - методической работы в школе.

2.1. Целью научно-методической работы в школе является – повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства педагогических работников для повышения качества образования.

2.2. Задачи научно - методической работы в школе:

- организация системы научно-методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- организация анализа, экспертизы педагогической деятельности в соответствии с современными требованиями к качеству образования;
- оказание методической помощи педагогическим работникам школы;
- оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам;
- организация знакомства с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- обогащение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса;
- анализ и обобщение педагогических достижений;
- организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- стимулирование создание собственных методических разработок, индивидуальных методических приемов и программ;
- организация участия педагогов в инновационной деятельности.

2. Организация научно-методической работы в школе

2.1. Формы организации научно-методической работы:

- диагностика запросов педагогов, анализ педагогических затруднений;
- семинары, семинары-практикумы, тренинги;
- методические консультации;
- мастер – классы;
- профессиональные конкурсы;
- научно-практические конференции;
- фестивали педагогических находок;
- участие в методических мероприятиях в других учреждениях;
- других методических мероприятия в школе и других организациях.

3. Участники научно - методической работы школы

3.1. Участниками научно – методической работы являются все педагогические работники школы.

4. Компетенция участников научно - методической работы школы

4.1. Члены научно-методического совета:

- определяют стратегию проведения научно-методической работы школы;
- осуществляют экспертную оценку результатов научно-методической работы в

овано
) листов

- школе;
- дают рекомендации по планированию, содержанию, формам работы с учителями;
- вносят предложения по разработке основной образовательной программы,
- учебного плана школы;
- проводят экспертизу рабочих программ педагогов школы; научно-методических разработок учителей;
- координируют деятельность школьных методических структур;
- анализируют и рекомендуют к распространению актуальный педагогический опыт педагогов школы;
- вносят предложения о направлении инновационной деятельности;
- вносят предложения о поощрении педагогических работников школы за особый вклад в развитие методической работы.

4.2. Учителя, классные руководители:

- участвуют в научно-методической работе школы, района;
- участвуют в работе методических структур;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- представляют опыт своей работы, проводя открытые уроки, мастер-классы,
- изучают опыт работы педагогов других школ;
- участвуют в профессиональных конкурсах;
- представляют к публикации методические материалы.

4.3. Руководители методических структур:

- организуют, планируют деятельность методических структур;
- обеспечивают эффективную работу участников методической структуры, 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 методических структур, готовят проекты решений для научно-методических советов и педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению актуального педагогического опыта;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, методических мероприятий школы;
- проводят консультации для молодых специалистов, учителей;
- участвуют в разработке положений о профессиональных конкурсах в школе;
- работают в составе жюри профессиональных конкурсов.

4.4. Руководство школы:

- разрабатывает вместе с участниками методических групп задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность методических групп и проведение методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических групп;
- проводит аналитические исследования деятельности методических групп;
- рекомендует руководителей методических групп;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5. Обязанности участников методической работы.

5.1. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания методических групп;

- 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).

5.2. Руководители методических структур обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков или мероприятий участников методических групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;

5.3. Руководство школы обязано:

- создавать благоприятные условия для работы методических групп;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям методических групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических групп;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;
- проводить собеседования с учителями.

6. Делопроизводство научно - методической работы

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

- планов работы методических структур;
- протоколов заседаний методических структур;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов (отражающих деятельность учителя, методических групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- рефератов, докладов, сообщений, тестов;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, обучающихся, методических структур.

7. Методический день

7.1. В целях создания необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствования методической подготовки администрация школы может предоставить учителям методический день.

7.2. Методический день устанавливается с учетом учебной нагрузки учителя-предметника, на условиях, не нарушающих режим работы школы и не создающих перегрузку обучающихся.

7.3. Методический день не является дополнительным выходным днем.

7.4. Обязанности учителя в методический день:

- присутствовать и участвовать в работе педагогического совета, производственного совещания, семинара классных руководителей (при исполнении обязанностей), школьного методического объединения, других школьных и внешкольных мероприятиях по утвержденному плану,
- при необходимости заменять отсутствующих учителей,
- заниматься самообразованием по предмету по выбранной тематике.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации научно-методической работы

1. Общие положения

1.1. Настоящие положения разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» с. Камень-Рыболов Ханкайского муниципального района Приморского края (далее – Учреждение), и изучения и диагностирования запросов педагогов Учреждения в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение о научно-методической работе в Учреждении определяет цели, задачи, формы организации научно-методической работы, 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 научно — методической работы

2.1. Целью научно-методической работы в Учреждении является — повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства педагогов для повышения качества образования.

2.2. Задачи научно — методической работы:

— организация системы научно-методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации педагогов;

— создание условий для освоения педагогами достижений педагогической науки, педагогической психологии, методики преподавания предметов, с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;

— организация анализа, экспертизы педагогической деятельности в соответствии с современными требованиями к качеству образования;

— оказание методической помощи педагогам Учреждения;

— изучение и внедрение в образовательный процесс Учреждения передового педагогического опыта;

— организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

— организация участия в профессиональных конкурсах;

— стимулирование педагогов к созданию собственных методических разработок, индивидуальных методических приемов и программ;

— организация участия педагогов в инновационной деятельности.

3. Организация научно-методической работы

3.1. Участниками научно – методической работы являются:

- педагогический совет;
- педагоги, классные руководители;
- руководители Методических структур;
- администрация Учреждения (директор, заместители директора).

3.2. Структура научно-методической работы в Учреждении:

- методические объединения (или школьные лаборатории);
- школа молодых педагогов.

3.3. Формами организации научно-методической работы являются:

- диагностика запросов педагогов, анализ педагогических затруднений;
- семинары, семинары-практикумы, тренинги;
- лекции;
- методические дни;
- открытые уроки и внеурочная деятельности;
- мастер — классы;
- профессиональные конкурсы;
- научно-практические конференции;
- фестивали методических идей;
- участие в методических мероприятиях в других образовательных организациях.

3.4. Организация научно-методической работы осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год, который принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

4. Компетенция участников научно — методической работы

4.1. Педагогический совет:

- координирует деятельность методических структур Учреждения;

- определяет стратегию проведения научно-методической работы;
- осуществляет экспертную оценку результатов научно-методической работы в Учреждении;
- дает рекомендации по планированию, содержанию, формам работы с педагогами;
- разрабатывает образовательную программу Учреждения, программу развития Учреждения и план работы Учреждения;
- проводит экспертизу рабочих программ, научно-методических разработок педагогов;
- разрабатывает положения о профессиональных конкурсах, проводимых Учреждением;
- анализирует и рекомендует к распространению актуальный педагогический опыт педагогов Учреждения;
- вносит предложения о направлении инновационной деятельности;
- вносит предложения о поощрении педагогов Учреждения за особый вклад в развитие методической работы.

4.2. Педагоги, классные руководители:

- участвуют в научно-методической работе Учреждения;
- участвуют в работе методических структур Учреждения;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- представляют опыт своей работы, проводя открытые уроки, мастер-классы;
- изучают опыт работы педагогов других образовательных организаций;
- участвуют в профессиональных конкурсах;
- представляют к публикации методические материалы.

4.3. Руководители методических структур:

- организуют, планируют деятельность методических структур;
- обеспечивают эффективную работу участников методических структур, 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 методических структур, готовят проекты решений для научно-методических советов и педагогических советов;
- организуют деятельность по обобщению актуального педагогического опыта;

- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, методических мероприятий Учреждения;
- проводят консультации для молодых специалистов, педагогов;
- участвуют в разработке положений о профессиональных конкурсах, проводимых в Учреждении;
- работают в составе жюри профессиональных конкурсов.

4.4. Администрация Учреждения (директор, заместители директора):

- разрабатывает вместе с участниками методических групп задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм научно-методической работы;
- координирует деятельность методических структур Учреждения и проведение методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических структур Учреждения;
- проводит аналитические исследования деятельности методических структур Учреждения;
- рекомендует руководителей методических структур учреждения;
- стимулирует работу педагогов и педагогического коллектива в целом.

5. Обязанности участников методической работы

5.1. Педагогический совет обязан:

- знакомиться с эффективными формами, методами и приемами обучения, результатами внедрение современных образовательных технологий;
- анализировать состояние учебновоспитательного процесса, уровня преподавания, качества знаний и уровня воспитанности учащихся;
- разрабатывать системы общих взглядов на развитие, обучение и воспитание, и определять единые требования к действиям педагогов Учреждения;
- сообщать о состоянии учебновоспитательного процесса и путях его совершенствования, достижениях педагогической науки, распространять инновационный и актуальный педагогический опыт;
- повышать квалификации педагогов путем передачи профессиональных знаний, умений, навыков, педагогического мастерства;
- координировать усилия педагогического коллектива, всех методических структур для решения педагогических проблем, отраженных в единой методической теме педагогического коллектива и темах самообразования педагогов Учреждения.

5.2. Педагоги и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания методических структур;
- 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).

5.3. Руководители методических структур обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков или мероприятий участников методических структур;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов Учреждения и других образовательных организаций;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами Учреждения методические материалы.

5.4. Администрация Учреждения обязана:

- создавать благоприятные условия для работы методических структур;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям методических структур;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических структур;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;
- проводить собеседования с педагогами.

5. Делопроизводство научно — методической работы

5.1. Методическая работа оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний педагогического совета;

- планов работы методических структур;
- протоколов заседаний методических структур;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- письменных материалов (отражающих деятельность участников методических структур, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- рефератов, докладов, сообщений, тестов;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, учащихся, методических структур.

6. Методический день

6.1. В целях создания необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствования методической подготовки администрация Учреждения может предоставить педагогу методический день.

6.2. Методический день устанавливается с учетом учебной нагрузки педагога, на условиях, не нарушающих режим работы Учреждения и не создающих перегрузку учащихся.

6.3. Методический день не является дополнительным выходным днем.

6.4. Обязанности педагога в методический день:

- присутствовать и участвовать в работе педагогического совета, производственного совещания, семинара классных руководителей (при исполнении обязанностей), методического объединения, занятий опорных школ, других школьных и внешкольных мероприятиях по утвержденному плану;
- при необходимости заменять отсутствующих педагогов;
- заниматься самообразованием по предмету по выбранной тематике.