

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 183
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 183
Н. В. Пермякова
28.08.2020 г.



**Положение об организации научно-методической работы
МБОУ СОШ № 183**

I. Общие положения

1.1. Положение о научно-методической работе в МБОУ СОШ № 183 (далее – ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (подпункт 20 пункта 3 статьи 28), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Постановлениями Министерства образования, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение о научно-методической работе в ОУ 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 передового педагогического опыта.

II. Цели и задачи научно-методической работы в МБОУ «СОШ № 183»

2.1. Целью научно-методической работы в ОУ является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

2.2. Задачи научно-методической работы в ОУ:

- 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;
- организация системы научно-методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;
- организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- оказание методической помощи учителям;
- анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме;
- создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;

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

III. Организация научно-методической работы в МБОУ СОШ № 183

Структура методической работы в школе:

- школьные методические группы учителей;
- творческие группы учителей;
- методический кабинет.

III.1. Школьные методические группы

3.1.1. В МБОУ СОШ № 183 созданы методические группы учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-научный, информатико-математический, художественно-эстетический).

3.1.2. ШМГ является объединением педагогов, объединяющим педагогов, ориентированных на занятия инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельностью, совершенствующих своё методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

3.1.3. ШМГ осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением.

3.1.4. Руководство деятельностью ШМГ осуществляет заместитель руководителя ОУ.

3.1.5. Для изучения отдельных актуальных проблем при ШМГ могут создаваться временные инициативные исследовательские коллективы и временные творческие группы.

3.1.6. Задачи методической группы учителей-предметников.

В работе методических групп 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 разноуровневого преподавания;
- утверждение индивидуальных планов работы, анализ авторско-поисковых программ и методик;
- проведение анализа состояния преподавания предмета;

- работа с учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций;
- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- изучение передового педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе ФГОС по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т.д.);
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении; организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад;
- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т.п.);
- организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3.1.7. Организация работы методической группы

3.1.7.1. Деятельность ШМГ организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

3.1.7.2. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы объединения утверждается научно-методическим советом.

3.1.7.3. ШМГ учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных выше.

3.1.7.4. ШМГ учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

3.1.7.5. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний ШМГ; практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

3.1.7.6. На заседаниях методического объединения ведется протокол. В конце учебного года зам. директора по УВР анализирует работу всех ШМГ. План работы, протоколы заседаний ШМГ, отчет о проделанной работе хранятся в школе в течение трех лет.

3.1.8. Права ШМГ учителей школы

Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами, проведение занятий предметных кружков, студий;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности школы на заседаниях научно-методического совета;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в школе и других образовательных учреждениях;
- методическое объединение решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения;
- методическое объединение учителей самостоятельно выбирает систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценок.

3.1.9. Обязанности членов методического объединения

Каждый учитель школы должен являться членом одного из ШМГ и иметь собственную программу профессионального самообразования.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях ШМГ, практических семинарах и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

III. II. Творческая группа учителей-предметников

Творческая группа учителей создается на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к решению определенных педагогических и методических задач, что способствует повышению качества образования и создает условия для самореализации и самоактуализации педагога.

Результатом работы творческой группы является создание педагогического продукта творческой деятельности.

В состав творческой группы могут входить от трех и более человек.

Руководитель творческой группы назначается из числа педагогов-членов творческой группы, обладающих организационными способностями, методами организации групповой работы.

3.2.1. Задачи творческой группы учителей-предметников:

- разработка новых моделей организации образовательного процесса в соответствии с задачами реформы школы;
- создание условий для личностного развития членов группы, их самореализации;
- формирование навыков педагогической рефлексии.

3.2.2. Направление и содержание деятельности:

- поиск и систематизация прогрессивных идей, способствующих модернизации методики обучения и воспитания;
- изучение, апробация и внедрение новых образовательных технологий, методик, приемов педагогической техники;
- работа по реализации школьных программ;
- проведение педагогических исследований и формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования;
- подготовка методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;
- изучение научно-методической литературы и передового педагогического опыта по выбранной теме;
- проверка эффективности творческих идей на практике;
- «выращивание» прогрессивного педагогического опыта;
- пропаганда наработанных идей через различные виды мероприятий и издательскую деятельность.

3.2.3. Организация работы

Создание творческой группы закрепляется приказом директора ОУ.

Группа имеет план работы, в котором прописана тема и цель работы творческой группы.

Заседания творческой группы проводятся в соответствии с планом (не менее 3-х раз на протяжении учебного года).

Каждый член творческой группы реализует рекомендации в своей практической деятельности и отчитывается о полученных результатах. В результате работы творческой группы создаются педагогические разработки, рекомендации, дидактические материалы – педагогические продукты творческого характера, которые пропагандируются среди педагогов района.

Контроль за деятельностью творческой группы осуществляет научно-методический совет школы.

3.2.4. Документация творческой группы:

- приказ о работе творческой группы в текущем учебном году;
- банк данных об учителях творческой группы;
- план работы творческой группы на текущий учебный год;
- разработки педагогов-членов творческой группы;
- отчет о работе творческой группы за год.

III.III. Методический кабинет

Методический кабинет является методическим центром образовательного пространства школы.

На базе методического кабинета проводится научно-методическая работа по выявлению образовательных потребностей педагогов, созданию условий для их реализации в системе повышения квалификации и их переподготовке.

Работу методического кабинета регулирует заместитель директора ОУ.

3.5.1. Содержание работы методического кабинета

Определяются направления повышения квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки кадров:

- Ø проводится сверка педагогических кадров;
- Ø ведется учет сроков повышения квалификации;
- Ø планируется повышение квалификации педагогических кадров через систему курсовой подготовки и переподготовки кадров.

Формируется банк аналитических материалов и нормативных документов:

- материалы деятельности в научно-методическом направлении;
- информационно-методическое обеспечение (нормативные документы, программы реализации реформы общеобразовательной школы, инструктивно-методические письма и рекомендации, целевые программы);
- периодическая печать (газеты, методические журналы, тематические подборки материалов периодической печати);
- литература в помощь учителю по самообразованию (по вопросам воспитания, методики преподавания, педагогическим технологиям, управлению);
- банк данных о публикациях учителей;
- материалы педсоветов и производственных совещаний.

На базе методического кабинета:

- обеспечивается оперативная методическая помощь педагогам по проблемам профессиональной деятельности, организации образовательного процесса, методической работы;
- организуется методическая поддержка педагогам в инновационной деятельности, в разработке учебных программ;
- организуется опытно-экспериментальная и исследовательская деятельность педагогов;
- разрабатываются методические пособия и апробируются авторские учебные программы, учебники, новые педагогические технологии и др.;
- оказывается помощь педагогам в подготовке к аттестации;
- проводятся совещания, заседания, занятия творческих групп, проблемно-деятельные игры и др.

- выявляются образцы актуального педагогического опыта и организуется их освоение;
- ведутся занятия педагогических творческих мастерских и мастер-классов;
- проводятся тематические педагогические выставки;
- ведется освоение компьютерных технологий и разрабатываются перспективы их использования в учебном процессе.

3.5.2. Материально-техническое оснащение методического кабинета

Папки, содержащие:

- образовательные программы;
- нормативно-правовые документы Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», инструкции, инструктивно-методические письма и др.;
- приказы, распоряжения;
- материалы плано-прогностической деятельности: комплексно-целевая программа развития школы, план методической работы, план работы методического совета, планы предметных недель и др.;
- информационно-аналитические материалы: информационные, аналитические справки, справки по методической работе и др.;
- кадровый состав школы (банк данных);
- положение об организации научно-методической работы в школе, о проведении конкурсов и др.;
- работа с молодыми специалистами (банк данных, сведения о профессиональных потребностях, направления работы с молодыми учителями);
- издательская деятельность: статьи, сборники, учебно-методическая литература (методические пособия, разработки уроков, дидактический материал, наглядные пособия и др.);
- учебно-методическое обеспечение: образовательные стандарты, программы по предметам, авторские программы.

IV. Участники научно-методической работы МБОУ СОШ № 183

4.1. Основными участниками научно-методической работы школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- педагоги дополнительного образования;
- администрация школы (директор, заместители директора).

V. Компетенция участников научно-методической работы МБОУ СОШ № 183

Компетенция участников методической работы:

5.1. Учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе методических групп;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей методической группы;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на научно-методическом совете и допущены к использованию решением педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, города, региона.

5.2. Руководители методических групп:

- организуют, планируют деятельность методических групп;
- 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 методических групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, города, области;
- проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы.

5.3. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками методических групп задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность методических групп и 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.

VI. Обязанности участников научно-методической работы

6.1. 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).

6.2. Руководители методических групп 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.

6.3. Администрация школы обязана:

- 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.

VII. Портфолио учителя (педагогического работника)

Портфолио учителя (педагогического работника) школы — это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя (педагогического работника) школы в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников.

7.1. Основными целями ведения портфолио учителем (педагогическим работником) школы являются:

- выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника) школы;
- справедливая и объективная оценка деятельности учителя (педагогического работника) школы всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя (педагогического работника) школы;
- общественное признание достижений учителя (педагогического работника) школы.