

«Рассмотрено и принято»
Решение педсовета МБОУ «Степановская СОШ»
протокол № 5 от 07.11.2016г

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Степановская СОШ»
А. А. Андреев
приказ № 153 от 07.11.2016 г



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации научно-методической работы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степановская средняя общеобразовательная школа»
Верхнекетского района, Томской области.

I. Общие положения

1.1. Положение о научно-методической работе в МБОУ «Степановская СОШ» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.п.20 п. 3 ст. 28), Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Степановская СОШ», 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 МБОУ «Степановская СОШ» 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 педагогического опыта.

II. Цели и задачи научно-методической работы в МБОУ «Степановская СОШ»

2.1. Целью научно-методической работы в МБОУ «Степановская СОШ» 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 МБОУ «Степановская СОШ»:

- 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 «Степановская СОШ»

3.1. Структура методической работы в школе:

- предметные методические объединения учителей;
- творческие группы учителей;
- постоянно действующий семинар;
- методический кабинет.

3.2. Методические объединения учителей

3.2.1. При наличии в МБОУ «Степановская СОШ» более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех педагогов, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-научный, физико-математический, естественно-географический и др.) создается *методическое объединение учителей* (далее – ШМО).

3.2.2. ШМО является структурным подразделением школы, объединяющим наиболее творческих, инициативных педагогов, ориентированных на занятия инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельностью, совершенствующих свое 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.

3.2.3. ШМО осуществляет свою деятельность под руководством методического совета.

3.2.4. ШМО создается решением методического совета школы.

3.2.5. Руководство деятельностью ШМО осуществляет заместитель директора школы.

3.2.6. Для изучения отдельных актуальных проблем при ШМО могут создаваться временные исследовательские коллективы и временные творческие группы.

3.2.7. *Задачи методического объединения учителей-предметников.*

В работе методических объединений 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 авторских 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 первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;

- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т.п.);

- организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

3.2.8. Организация работы методических объединений

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

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

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

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

- На заседаниях методических объединений ведется протокол. В конце учебного года зам. директора по МР анализирует работу всех ШМО. План работы, протоколы заседаний ШМО, отчет о проделанной работе хранятся в школе в течение трех лет.

3.2.9. Права методического объединения 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.

3.2.10. Обязанности членов методического объединения

Каждый учитель школы должен являться членом одного из ШМО и иметь собственную программу профессионального развития.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и т.д.;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- знать тенденции развития методики преподавания предмета;

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

3.3. Методический совет

3.3.1. Методический совет создается решением администрации школы и утверждается приказом по школе. Методический совет курирует и координирует деятельность всех общественно-педагогических и научно-исследовательских

формирований школы. План работы методического совета составляется с учетом планов работы школы, методических объединений, методической темы школы. Проект плана работы методического совета рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.

3.3.2. Методический совет (МС) является главным структурным подразделением научно-методической службы школы, профессиональным коллективным органом, объединяющим руководителей ШМО, руководителей временных творческих групп и на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в школе на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами, идеями.

3.3.3. МС призван координировать деятельность различных служб, подразделений школы, творческих педагогов, направленные на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности научного сообщества учителей и учащихся.

3.3.4. МС является главным консультативным органом школы по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса.

3.3.5. Руководство МС осуществляет зам. Директора по МР.

3.3.6. МС строит свою деятельность в соответствии со стратегическими документами школы и с данным положением.

3.3.7. Основные задачи:

- вырабатывать, рассматривать, оценивать стратегически важные предложения по развитию школы, отдельных его участков, по научно-методическому обеспечению образовательных процессов, в том числе инновационных;

- определять инновационную образовательную политику в школе; ориентировать школьное сообщество в системе ценностей;

- вырабатывать и согласовывать подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в школе (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.)

3.3.8. Основные направления деятельности МС

Основными направлениями деятельности МС являются научно-методическая, учебно-методическая и диагностическая деятельность.

•*Научно-методическая деятельность МС:*

- организация разработки, экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательной программы, рабочих программ);

- внесение предложений по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности научно-методической службы, участие в их реализации; координация связей с другими образовательными учреждениями с целью профориентации учащихся;

- организация (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирования педагогов по проблемам: инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;

- осуществление общего руководства разработкой нового программно-методического обеспечения образовательных процессов;

- осуществление комплексных исследований в школе;

- обеспечение реализации программы развития школы, образовательной программы школы через организацию научно-методической работы;

- совершенствование содержания образования, внедрением новых образовательных технологий в учебный процесс и анализом эффективности их использования;

- определение целесообразности, качества и необходимости внедрения новых образовательных программ и дополнительных образовательных услуг.

•*Учебно-методическая деятельность МС:*

- организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогов, по анализу опыта их инновационной деятельности;
 - внесение предложений по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации;
 - организация изучения профессиональных интересов, личностных потребностей и затруднений учителей;
 - осуществление разработки документов, на основании которых осуществляется оценка и стимулирование учительского труда;
 - участие в подготовке и проведении педагогических советов школы, научных и методических семинаров разного уровня;
 - изучение эффективности организации методической работы в школе;
 - определение и координация плана работы, программы и деятельности по повышению квалификации кадров.
- Диагностическая деятельность МС:**
- анализ, координация хода и результатов нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития школы в целом;
 - анализ состояния и результативности работы научно-методической службы;
 - осуществление общего контроля качества выполнения учителями научно-методических работ на базе школы;
 - совместно с администрацией и общественно-педагогическими формированиями школы участвует в разработке и осуществлении экспертизы материалов для проведения профессиональных конкурсов;
 - оценивание деятельности методических объединений, кафедр и временных творческих групп.

3.3.9. Права МС

Методический совет имеет право:

- самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом;
- планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;
- отдавать распоряжения по вопросам методической деятельности;
- участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы; участвовать в работе Педагогического совета;
- 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 других образовательных учреждениях.

3.3.10. Организация работы

В состав МС школы могут входить: руководители методических объединений, представители научного общества обучающихся, руководители творческих коллективов, научные руководители инновационных и исследовательских проектов.

МС составляет годовой план работы.

Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в четверть).

В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому коллективу школы, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

3.4. Постоянный действующий семинар

Школьный постоянно действующий семинар (ПДС) является структурным подразделением в методической службе школы.

Цель создания ПДС – повышение профессионального мастерства педагогов по определенной проблеме или тематике.

Деятельность ПДС регламентируется нормативно-правовыми актами в области методической работы и настоящим Положением.

3.4.1. *Содержание деятельности ПДС:*

•ознакомление педагогов с нормативно-правовыми и методическими документами, соответствующими тематике данного постоянно действующего семинара;

- изучение теоретических материалов, раскрывающих тему, изучаемую на семинаре;
- повышение профессиональной квалификации педагогов по изучаемой проблеме;
- содействие развитию творческих способностей и инициативы педагогов.

3.4.2. *Организация работы ПДС*

Постоянно действующий семинар в своей деятельности подотчетен научно-методическому совету школы, который утверждает план работы семинара и заслушивает отчет о его работе.

Заседания семинара проводятся не менее 4 раз в год.

Руководителем постоянно действующего семинара может быть педагог первой или высшей квалификационной категории, руководитель школьного методического объединения, заместитель директора школы.

Слушателями семинара являются учителя, деятельность которых связана с темой семинара, а также желающие повысить свою квалификацию по предложенной тематике.

Для участия в семинаре могут быть приглашены специалисты управления образования и других учебных заведений.

На заседаниях семинара заслушиваются обзорные лекции, доклады и краткие сообщения участников семинара по отдельным темам.

Подготовка заседаний семинара и организация другой текущей работы осуществляется руководителем семинара.

3.4.3. *Делопроизводство ПДС*

Руководитель постоянно действующего семинара ведет следующую документацию:

- план работы семинара на текущий учебный год;
- протоколы заседаний семинара;
- приложения к протоколам заседаний семинара;
- список слушателей семинара, деятельность которых связана с его тематикой;
- журнал посещений слушателями семинара.

IV. Участники научно-методической работы МБОУ «Степановская СОШ»

4.1. Основными участниками научно-методической работы школы являются:

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

V. Компетенция участников научно-методической работы МБОУ «Степановская СОШ»

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, области.

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

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).

- методических групп;

- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

VI. Обязанности участников научно-методической работы

6.1. 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.

6.2. *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.