

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МАОУ СОШ №2
протокол № 08
от «27»_08._2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации научно-методической работы в МАОУ СОШ № 2 *

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пп.20 п.3 ст.28), Уставом МАОУ СОШ № 2 (далее - Школа), 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 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.

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

1.4. 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;
- пополнение информационного педагогического школьного банка данных об актуальном педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы педагогических работников школы;
- организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- организация участия в профессиональных конкурсах;
- стимулирование создание собственных методических разработок, индивидуальных методических приемов и программ;
- организация участия педагогов в инновационной деятельности.

1.5. Основными участниками научно-методической работы школы являются:

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

2. Организация научно - методической работы в Школе.

2.1. Структура научно - методической работы в школе:

- научно - методический совет (Методический Совет);
- межпредметные объединения учителей;

- школа молодых педагогов;
- творческие группы;
- постоянно действующий семинар;
- методический кабинет;
- временные творческие группы.

2.2. Формы организации научно-методической работы:

- диагностика запросов педагогов, анализ педагогических затруднений;
- семинары, семинары-практикумы, тренинги;
- лекции;
- методические дни;
- педагогические чтения;
- открытые уроки и внеурочной деятельности;
- мастер – классы;
- профессиональные конкурсы;
- научно-практические конференции;
- фестивали методических идей;
- участие в методических мероприятиях в других учреждениях;
- других методических мероприятия в школе и других организациях.

2.2. Организация осуществляется в соответствии с планом работы научно – методической работы на учебный год, который принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

3. Участники научно - методической работы школы

3.1. Школьные методические объединения (ШМО).

3.1.1. 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.

3.1.2. ШМО осуществляет свою деятельность под руководством научно-методического совета.

3.2. Научно-методический совет.

3.2.1. Научно-методический совет создается решением администрации школы и утверждается приказом по школе. Научно-методический совет курирует и координирует деятельность всех общественно-педагогических и научно - исследовательских формирований школы. План работы научно-методического совета составляется с учетом планов работы школы, методических объединений, методической темы школы. Проект плана работы научно-методического совета рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.

3.2.2. Научно-методический совет (НМС) 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.

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

3.2.4. НМС является главным консультативным органом школы по вопросам научно – методического обеспечения образовательного процесса.

3.2.5. Руководство НМС осуществляет зам. директора или ответственное лицо, назначенное директором.

3.2.6. НМС строит свою деятельность в соответствии со стратегическими документами школы и с данным положением.

3.2.7. 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.)

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

Научно-методическая деятельность НМС:

- 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 НМС:

- 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 НМС:

- 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.

3.2.9. Научно-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.

3.2.10. В состав НМС школы могут входить: руководители методических объединений, представители научного общества обучающихся, руководители творческих коллективов, научные руководители инновационных и исследовательских проектов, преподаватели ВУЗов и научные сотрудники НИИ, работающие совместно со школой в интересах её развития.

НМС составляет годовой план работы.

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

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

3.3. Школьная проблемно - творческая группа (ШПТГ) учителей-предметников.

3.3.1. Школьная проблемно - 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 ШПТГ является создание педагогического продукта творческой деятельности.

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

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

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.

3.3.4. Создание школьной проблемно - 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 ШПТГ 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.

3.3.5. Документация школьной проблемно - 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.

3.4. Постоянный действующий семинар (ПДС), педагогические чтения.

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

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

3.4.2. Содержание деятельности:

- 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.

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

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

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

Для участия в семинаре и педагогических чтениях 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.

3.4.4. 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.

3.5. Методический кабинет.

3.5.1. 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 осуществляет школьный научно-методический совет.

3.5.2. Содержание работы методического кабинета

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

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

Формируется банк аналитических материалов и нормативных документов:

- материалы деятельности научно-методического совета;
- 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.

3.5.3. 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.

4. Компетенция участников научно-методической работы.

Компетенция участников методической работы:

4.1. 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);
- представляют опыт своей работы, проводят открытые уроки, мастер-классы;
- изучают опыт работы педагогов других школ;
- участвуют в профессиональных конкурсах;
- представляют к публикации методические материалы;
- участвуют в методической работе школы, района, города.

4.2. 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.

4.3. Члены научно-методического совета:

- определяют стратегию проведения научно-методической работы школы;
- осуществляют экспертную оценку результатов научно-методической работы в 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 и творческих групп;
- разрабатывают положения о профессиональных конкурсах в школе;
- 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.

4.4. 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.

5. Обязанности участников научно-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 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.

5.3. 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.

6. Делопроизводство научно - методической работы.

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

- протоколов заседаний научно - методических советов;
- 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. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение является нормативным локальным актом МАОУ СОШ № 2 и не противоречит требованиям действующего законодательства РФ, Устава Школы.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором МАОУ СОШ № 2 и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, реорганизации в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором Школы.

7.3. Настоящее положение рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором Школы.

7.4. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами и законами.

7.5. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МАОУ СОШ № 2 и иными локальными нормативными актами Школы.