

Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол № 4 от 29.12.2021г

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 5 с. Ильинка
_____ В.А. Ефремов
Приказ № 137 от 30.12.2020г

Положение об организации научно-методической работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано 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 № 5» с. Ильинка Ханкайского муниципального округа 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;
- администрация Учреждения (директор, заместители директора).

3.2. Структура научно-методической работы в Учреждении:

- временные творческие группы.

3.3. Формами организации научно-методической работы являются:

- семинары, семинары-практикумы, тренинги;
- лекции;
- методические дни;
- открытые уроки и внеурочная деятельность;
- 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 педагогически 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.
- 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.

4.3. 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 внедрения современных образовательных технологий; анализировать состояние учебно-воспитательного процесса, уровня преподавания, качества знаний и уровня воспитанности учащихся;
- сообщать о состоянии учебно-воспитательного 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.