

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 18»
Бреховских В. П.
Приказ № 80-0 от 01.02.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации научно-методической работы педагогов

1. Основные положения

1.1. Положение о научно-методической работе в школе разработано на основе Закона «Об образовании в РФ» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г.), ФГОС НОО, ООО, Устава МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18», должностных инструкций педагогических работников, 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 методической работы школы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению распространению педагогического опыта.

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

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

2.2. Задачи методической работы в школе:

- 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 и 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, адаптации и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
- Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и

деятельности учащихся в соответствии современными требованиями к уровню обучения и воспитания учащихся.

- Организация участия в конкурсах профессионального мастерства.

3. Организация научно-методической работы в школе

3.1. Структура научно-методической работы в школе:

3.1.1. Педагогический совет (стратегический уровень) – рассматривает и решает стратегические вопросы образовательного процесса;

3.1.2. Методический совет (тактический уровень) – координирует работу методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

3.1.3. Школьные методические объединения создаются по циклам предметов.

3.1.4. Творческие группы создаются для реализации творческого потенциала педагогических работников.

3.1.5. Временные рабочие проблемные группы создаются на краткосрочный период для выполнения актуальной задачи или решения проблемы на определенный момент деятельности.

3.2. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации:

- Курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
Проблемные педагогические советы;
- Обучающие семинары;
- Теоретические и практико-ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности структурных подразделений методической службы);
- Участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- Мастер-классы;
- Самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
Наставничество;
- Индивидуальная методическая помощь;
- Опытно-экспериментальная работа;
Диагностика затруднений.

3.3. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- Научно-практические конференции;
Предметные недели;
- Единый методический день;
- Заседания методических объединений;
- Групповые консультации;
- Мастер-классы;
- Презентация авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов);
- Публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- Печатные издания школы, в том числе на электронных носителях.

3.4. Формы информационно-методической работы:

- Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы;
- Создание электронного банка методических материалов;
- Разработка рекомендаций по организации научно-методической и опытно-экспериментальной работы;

- Работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- Размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте;
- Освещение деятельности педагогов в СМИ.

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

4. Организация работы структурных единиц методической службы

4.1. Методический совет

4.1.1. Методический совет является главным структурным подразделением методической службы школы, профессиональным коллективным органом, объединяющим представителей руководства школы, руководителей ШМО.

4.1.2. Методический совет координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

4.1.3. Членами методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместители директора. Во главе методического совета стоит руководитель, который избирается из членов методического совета путем открытого голосования или назначается приказом руководителя образовательного учреждения. В своей деятельности руководитель подчиняется педагогическому совету образовательного учреждения. Периодичность заседаний совета определяется его членами (рекомендуется проводить не реже одного раза в четверть).

4.1.4. Цель деятельности методического совета – обеспечение гибкости и оперативности методической работы общеобразовательного учреждения, повышение квалификации педагогических работников, рост их профессионального мастерства, формирование профессионально значимых качеств учителя.

4.1.5. Задачи методического совета:

- выработка, рассмотрение и оценка стратегически важных предложений по развитию школы, по научно-методическому обеспечению образовательного процесса;
- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы школы;
- использование в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений учителей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, обобщение актуального опыта и внедрение его в практику работы коллектива;
- создание условий для использования в работе учителя, классного руководителя, педагога дополнительного образования диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности; создание условий для развития лично ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

4.1.6. Содержание деятельности совета предусматривает повышение квалификации педагогических работников образовательного учреждения, совершенствование образовательного процесса и состоит в следующем:

Научно-методическая деятельность:

- внесение предложений по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности методической службы;
- координация связей с другими образовательными учреждениями;

- 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 образовательного процесса;
- обеспечение реализации программы развития школы, образовательной программы школы через организацию научно-методической работы;
- совершенствование содержания образования, внедрение новых образовательных технологий в учебный процесс и анализ эффективности их использования;
- определение целесообразности, качества и необходимости внедрения новых образовательных программ и дополнительных образовательных услуг.

Учебно-методическая деятельность:

- 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;
- участие в подготовке и проведении педагогических советов;
- изучение эффективности организации методической работы в школе;
- определение и координация плана работы и деятельности по повышению квалификации кадров.

Диагностическая деятельность:

- анализ, координация хода и результатов нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития образовательного учреждения в целом;
- анализ состояния и результативности работы методической службы;
- осуществление общего контроля за качеством выполнения учителями научно-методической работы школы;
- оценивание деятельности методических объединений, временных творческих групп;
- выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности;
- организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;

Методический совет имеет право:

- заслушивать отчеты руководителей ШМО, творческих групп, отдельных учителей;
- привлекать учителей к сотрудничеству в реализации поставленных задач; самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом;
- планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности; участвовать в работе педагогического совета;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы.

4.1.8. Методический совет обязан:

- строить работу в соответствии с Уставом, образовательной программой школы, программой развития;
- рассматривать предложения методических объединений, руководства, учителей по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива школы.

4.1.9. Документация методического совета:

- приказ директора образовательного учреждения об организации и структуре методической работы школы;

- план работы методического совета на новый учебный год; протоколы заседаний методического совета.

4.2. Школьное методическое объединение учителей (ШМО).

4.2.1. Школьное методическое объединение учителей является основным структурным элементом методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, инновационной, внеклассной работы по одному предмету или по образовательным областям.

4.2.2. Школьное методическое объединение учителей может быть создано при наличии трех и более педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в школе, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

4.2.3. Школьные методические объединения создаются на учебный год и утверждаются приказом директора.

4.2.4. Деятельность ШМО учителей основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании учебно-воспитательного процесса, организации методической работы в соответствии с основной образовательной программой и программой развития МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18».

4.2.5. Работа ШМО учителей нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания.

4.2.6. Целью работы ШМО учителей является создание условий для педагогической работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное воспитание и обучение учащихся в соответствии с Федеральными государственными стандартами (далее ФГОС).

4.2.7. Задачи школьного методического объединения учителей:

- удовлетворение потребностей учащихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в соответствии с ФГОС;
- освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявление и пропаганда новых подходов к организации обучения и воспитания; освоение современной педагогической теории и практики; создание условия для самообразования учителей;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и инновационной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам.

4.2.8. Содержание деятельности школьного методического объединения учителей:

- планирование и анализ деятельности;
- разработка рекомендаций о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности, повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;
- разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, предметные недели и др.);
- диагностика затруднений учителей и выбор форм повышения профессиональной компетентности на основе анализа потребностей;
- изучение, обобщение, пропаганда актуального педагогического опыта, создание банка данных актуального педагогического опыта;
- организация мероприятий методической направленности;
- проведение заседаний методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету;
- организация и проведения предметных недель; участие в единых методических днях;
- организация взаимопосещения уроков учителей методического объединения;
- рассмотрение рабочих программ по учебному предмету\курсу, внеурочной деятельности, индивидуального обучения на дому и календарно-тематического планирования;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования; согласование материала промежуточной аттестации;
- изучения передового педагогического опыта, инновационная работа по предмету;
- выработка единых критериев оценки результатов освоения программы;
- работа с учащимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, игр и конкурсов;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии с требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

4.2.9. Организация деятельности школьного методического объединения учителей

4.2.9.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2.9.2. Работа ШМО учителей проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения с учетом программы развития школы, основной образовательной программы, согласовывается с заместителем директора, рассматривается на заседании методического совета.

4.2.9.3. Заседания ШМО учителей проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимается решение, которое фиксируется в протоколе.

4.2.9.4. В конце учебного года руководитель образовательного учреждения анализирует работу ШМО.

4.2.10. Документация школьного методического объединения учителей:

- Приказ об организации методической работы на текущий год.
- План работы ШМО учителей на текущий учебный год, включающий проблемный анализ за предыдущий год.
- Протоколы заседаний ШМО учителей.
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания).
- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

4.2.11. Основные формы работы ШМО учителей:

- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- круглые столы, мастер-классы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных недель;
- взаимопосещение уроков и занятий; наставничество;
- другие.

4.2.12. Права школьного методического объединения учителей.

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие по направлениям деятельности ШМО;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- выдвигать от методического объединения учителей кандидата для участия в конкурсах профессионального мастерства.

4.2.13. Обязанности членов школьного методического объединения учителей.

Педагогические работники обязаны:

- участвовать в одном из ШМО учителей;
- иметь индивидуальный план самообразования;
- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах, открытых уроках и других формах работы;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, нормативно-правовые акты органов управления образованием всех уровней, методические требования к категориям;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

4.2.14. Функциональные обязанности руководителя школьного методического объединения:

- Анализирует и планирует работу школьного методического объединения, разрабатывает меры по её совершенствованию.
- Готовит и проводит заседания школьного методического объединения.
- Организует изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и преподавания предмета.
- Организует консультирование педагогических работников по вопросам составления учебных, учебно-тематических планов и рабочих программ по дисциплинам и учебным курсам.
- Участвует в разработке методических и информационных материалов, в диагностике, прогнозировании и планировании образовательного процесса по предмету.
- Направляет работу методического объединения на повышение профессионального, культурного и творческого роста педагогов.
- Совместно с заместителем директора организует работу по изучению, обобщению передового педагогического опыта учителей-предметников и внедрению его в практику работы педагогов.
- Организует взаимопосещение уроков членов ШМО с последующим их самоанализом и анализом.
- Организует проведение отчетов о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческой деятельности.
- Участвует в работе методического совета общеобразовательного учреждения. Ведет установленную документацию МО.

5. Организация наставничества

5.1. Общие положения

5.1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

5.1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

5.2. Цели и задачи наставничества

Цель наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в лицее кадрового ядра.

Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

5.3. Организационные основы наставничества

5.3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

5.3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора, курирующий методическую работу, и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

5.3.3. Наставник выбирается из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

5.3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

5.3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора с указанием срока наставничества (не менее одного года).

5.3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы: учителей, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет.

5.3.7. Замена наставника производится приказом директора школы.

5.3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является реализация молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

5.4. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- Вводить в должность.
- Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.5. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника; создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в школе;
- определить меры поощрения наставников.

5.6. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

5.7. Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

5.8. Документы, регламентирующие наставничество

- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.