Рассмотрено Утверждаю

на заседании педагогического совещания Директор МБОУ «СОШ№1 с. Валерик»

Протокол№2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Касаева

От 26.09.2019 г.

**Положение**

**об организации научно-методической работы**

**МБОУ «СОШ№1 с. Валерик»**

I. **Общие положения**

1.1. Положение о научно-методической работе в МБОУ «СОШ№1 с. Валерик» 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 МБОУ «СОШ№1 с. Валерик» 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 «СОШ№1 с. Валерик»**

2.1. Целью научно-методической работы в МБОУ «СОШ№1 с. Валерик» 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 «СОШ№1 с. Валерик»**

* 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№1 с. Валерик»**

Структура методической работы в школе:

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

**III.I.  Предметные методические объединения**

3.1.1.  При наличии в МБОУ «СОШ№1 с. Валерик» 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).

3.1.2.  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.

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

3.1.4.  ШМО создается решением научно-методического совета школы.

3.1.5.  Руководство деятельностью ШМО осуществляет руководитель.

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

3.1.7.  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;

работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3.1.8.  Организация работы методического объединения

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

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

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

3.1.8.4.      Методическое объединение учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

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

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

3.1.9.  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.

3.1.10.       Обязанности членов методического объединения

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

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.

**III.II.         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 оставляется 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 учащихся.

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

3.2.5.  Руководство НМС осуществляет директор или зам. директора по  научно-методической работе.

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.  Основные направления деятельности НМС

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.  Права НМС

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.       Организация работы

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.

Периодичность заседаний НМС определяется его членами, исходя из необходимости (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.

**III.III.  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.

3.3.1.  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.

3.3.2.  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.

3.3.3.  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.

3.3.4.  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.IV. 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.

**III.V. 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 осуществляет школьный научно-методический совет.

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 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.

3.5.2.  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 планово-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№1 с. Валерик»**

4.1.  Основными участниками научно-методической работы школы являются:

- учителя;

- классные руководители;

- педагоги дополнительного образования;

- руководители ШМО;

- администрация школы (директор, заместители директора).

**V. Компетенция участников научно-методической работы МБОУ «СОШ№1 с. Валерик»**

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 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