

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2  
от « 19 » 09 20 16 г.

Утверждено  
Приказ № 86  
от « 20 » 09 20 16 г.  
Директор МБОУ «Гимназия №2»  
*Л.Н. Никитина*



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации научно-методической работы в МБОУ «Гимназия №2» города Курчатова**

#### **1. Общие положения**

1. Положение о научно методической работе в МБОУ «Гимназия №2» (далее - Гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.28, п.3), Уставом ОУ, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов гимназии в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

2. Положение о научно-методической работе в гимназии определяет цели, задачи, формы организации 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 Гимназии является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

2.2. Задачи научно-методической работы в Гимназии:

2.2.1. 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 обучения, анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.2.2. Организация системы методической работы в ОУ с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.2.3. Пополнение информационного педагогического банка данных Гимназии о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.2.4. Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

2.2.5. Оказание методической помощи учителям.

2.2.6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.

2.2.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.2.8. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

#### **3.. Организация методической работы**

Структура методической работы в Гимназии:

3.1. *Школьные предметные кафедры.*

3.1.1. Школьная предметная кафедра (далее-кафедра) является основным структурным подразделением методической службы гимназии, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному предмету или по образовательным областям.

3.1.2. Кафедра организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав кафедры могут входить учителя смежных дисциплин.

3.1.3. В гимназии могут создаваться кафедры классовых руководителей, педагогов дополнительного образования..

3.1.4. Количество кафедр и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед гимназией задач, и утверждается приказом директора гимназии.

3.1.5. Кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора гимназии по представлению заместителя директора по научно-методической работе.

3.1.6. Кафедры непосредственно подчиняются заместителю директора по научно-методической работе, в каждой кафедре определен руководитель.

3.1.7. Кафедры призваны решать следующие задачи:

- организация повышения квалификации учителей;
- изучение нормативной и методической документации, по вопросам образования;
- отбор содержания и составления учебных программ по предметам с учетом вариативности;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- рассмотрение и анализ авторских программ, методик;
- ознакомление с анализом качества предоставляемых образовательных услуг, состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных рабочих программ по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая и т.д.);
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работ на курсах повышения квалификации в институтах (университетах);
- организация и проведение методических и предметных недель, первого этапа предметных олимпиад, конкурсов;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- помощь начинающим педагогам в овладении основами педагогического мастерства, через наставничество;
- укрепление материальной базы кабинетов.

3.1.9. Деятельность кафедры организуется на основе планирования, исходя из плана работы гимназии. При планировании учитываются индивидуальные планы профессионального образования учителей. План работы рассматривается на заседании кафедры и утверждается руководителем методического совета гимназии.

3.1.10. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний кафедры. В конце учебного года анализируется работа кафедры.

3.1.11. Кафедры имеют право вносить предложения руководству гимназии по распределению учебной нагрузки при тарификации, проведении занятий предметных кружков, факультативов, внеурочной деятельности.

Кафедры имеют право вносить предложения в содержание методической деятельности гимназии.

#### **4. Участники методической работы школы**

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- руководители МО, творческих мастерских
- администрация школы (директора, заместители директора);
- консультанты и научные работники и др.

#### **5. Компетенция и обязанности участников методической работы школы**

5.1. Компетенция участников методической работы

5.1.1. Учителя и классные руководители:

- участвуют в работе кафедр, творческих группах;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей кафедр, творческих групп;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на заседаниях кафедр и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, города, области;
- работают над темами самообразования.

5.1.2. Руководители кафедр :

- организуют, планируют деятельность кафедры;
- 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 кафедр, готовят проекты решений для педагогических советов;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.
- учителей в процессе аттестации.

5.1.3 Администрация школы:

- разрабатывает вместе с членами кафедр задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;

- координирует деятельность различных школьных методических объединений и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности кафедр, творческих групп;
- проводит аналитические исследования деятельности кафедр, творческих групп;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

## 5.2. Обязанности участников методической работы

### 5.2.1. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать мероприятия кафедр;
- 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).

### 5.2.2. Руководители школьных кафедр обязаны:

- обеспечивать совершенствование уровня профессиональной и методической подготовки педагогов по предмету.
- содействовать изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.
- оказывать необходимую методическую помощь педагогам, объединенным в методические группы..
- участвовать в экспертизах элективных курсов, экзаменационных материалов.
- обеспечивать высокую результативность методической работы объединения.
- участвовать в изучении качества предоставляемых образовательных услуг по учебному предмету, в проведении внутришкольного контроля.
- содействовать выполнению стандарта в образовательной области.
- использовать разные формы развития творческого потенциала педагогов.
- изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно-правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы.
- проводить диагностику знаний и умений учителя-предметника (по заявкам).
- проводить заседания методических объединений (не реже 4 раз в год).
- согласовывать рабочие программы, календарно-тематическое планирование.

### 5.2.3. Руководители творческих групп отвечает за:

- подготовку программных документов для работы творческой группы.
- результативность реализации плана работы творческой группы.
- информирование администрации о результатах реализации плана работы творческой группы.

## 6. Права учителя-члена кафедры

- Педагог, член кафедры, имеет право в пределах своей компетенции:
- принимать участие в работе кафедры и методического совета гимназии;
- разрабатывать и создавать методические рекомендации, касающиеся вопросов образования, воспитания и развития и не противоречащих действующему законодательству;
- вносить предложения по совершенствованию работы кафедры.

## 7. Работа педагогов над темами самообразования

7.1. Работа над темой самообразования является одной из основных форм работы повышения квалификации. Работа педагогов над темами самообразования является обязательной.

7.2. Целью работы над темами самообразования является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня.

7.3. Задачи:

- совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;
- овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;
- изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;
- развитие в гимназии инновационных процессов.

#### 7.4. Порядок работы над темой самообразования

##### 7.4.1. Тема самообразования определяется, исходя из:

- методической темы школы;
- затруднений педагогов;
- специфики их индивидуальных интересов.

##### 7.4.2. Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от 2-х до 5-ти лет.

##### 7.4.3. В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагог представляет наработанный материал.

##### 7.4.4. Формы представления могут быть различны:

- выступления (отчет) на заседании кафедры, педагогического совета;
- теоретический, методический и практический семинар;
- практикум;
- тренинг;
- мастер - класс;
- открытый урок.

##### 7.4.5. Заместитель директора и руководитель кафедры ведут учет тем самообразования, курируют деятельность педагогов по их реализации, консультируют, оказывают необходимую методическую помощь.

##### 7.5. Результат работы по теме самообразования может быть представлен в форме:

- доклада,
- реферата,
- статьи в журнале,
- программы,
- дидактического материала,
- методического пособия,
- научно - методической разработки.

Весь наработанный материал сдается в методический кабинет ОО и является доступным для использования другими педагогами.

##### 7.6. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован учителям ОУ к распространению на различных уровнях.

## 8. Документация

### 8.1. Методическая работа в ОУ оформляется документально в форме:

- планов работы кафедр, творческих групп;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов гимназии, материалов печати по проблемам образования; информации о методических семинарах;
- дипломов, наград.