

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
протокол от 28 января 2015 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом директора  
МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово  
от 28 января 2015 г. № 17

**СОГЛАСОВАНО:**  
Советом родителей (законных  
представителей) несовершеннолет-  
ний обучающихся  
протокол от 28 января 2015 г. №3

Внесены изменения:  
приказ № 15 от 22.01. 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации научно-методической работы**

#### **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 с. Комиссарово Ханкайского муниципального округа Приморского края**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие 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 № 9» с. Комиссарово 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;
- руководители Методических структур;
- администрация Учреждения (директор, заместители директора).

3.2. Структура научно-методической работы в Учреждении:

- методические объединения (или школьные лаборатории);
- школа молодых педагогов;
- творческие группы;
- временные творческие группы.

3.3. Формами организации научно-методической работы являются:

- диагностика запросов педагогов, анализ педагогических затруднений;
- семинары, семинары-практикумы, тренинги;
- лекции;
- методические дни;
- открытые уроки и внеурочная деятельности;
- 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.

#### 4.3. Руководители методических структур:

- организуют, планируют деятельность методических структур;
- обеспечивают эффективную работу участников методических структур, 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 Учреждения;
- анализируют деятельность методических структур, готовят проекты решений для научно-методических советов и педагогических советов;
- организуют деятельность по обобщению актуального педагогического опыта;
- 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.

- 4.4. 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;
- разрабатывать системы общих взглядов на развитие, обучение и воспитание, и определять единые требования к действиям педагогов Учреждения;
- 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.