



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 413 ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ
РК ГБОУ413-2019

ПО 30.08-2019

9 листов

СОГЛАСОВАНО

Председателем Первичной
профсоюзной организации
ГБОУ школы № 413
Петродворцового района
Санкт-Петербурга
_____ В.С. Бубель

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников ГБОУ школы
№ 413 Петродворцового
района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019 №4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы
№ 413 Петродворцового
района Санкт-Петербурга

_____ Н.Л. Бояр
Приказ №176 от «30» 08.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №413
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общее положение

1.1. Положение о научно-методической работе в школе разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - Организация) на основе изучения вопросов в области повышения компетенции педагогов по наиболее актуальным проблемам развития образования в школе.

1.2. Положение о научно-методической работе в школе 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

Основные цели:

1. Обеспечить научно – методическое сопровождение реализации образовательной программы ФГОС НОО , ФГОС ООО, ФГОС СОО.
2. Создать условия для личностного, социального, коммуникативного и познавательного развития личности учащегося, для внедрения в практику личностно-ориентированных технологий, позволяющих наиболее полно реализоваться каждому учащемуся.
3. Оказать помощь учителям в реализации принципов инновационных и методических приемов обучения и воспитания в рамках программы развития школы.
4. Внедрить в практику работы школы результаты исследований и достижений передового опыта.
5. Создать условия для распространения опыта работы школы на разных уровнях.

Основные задачи:

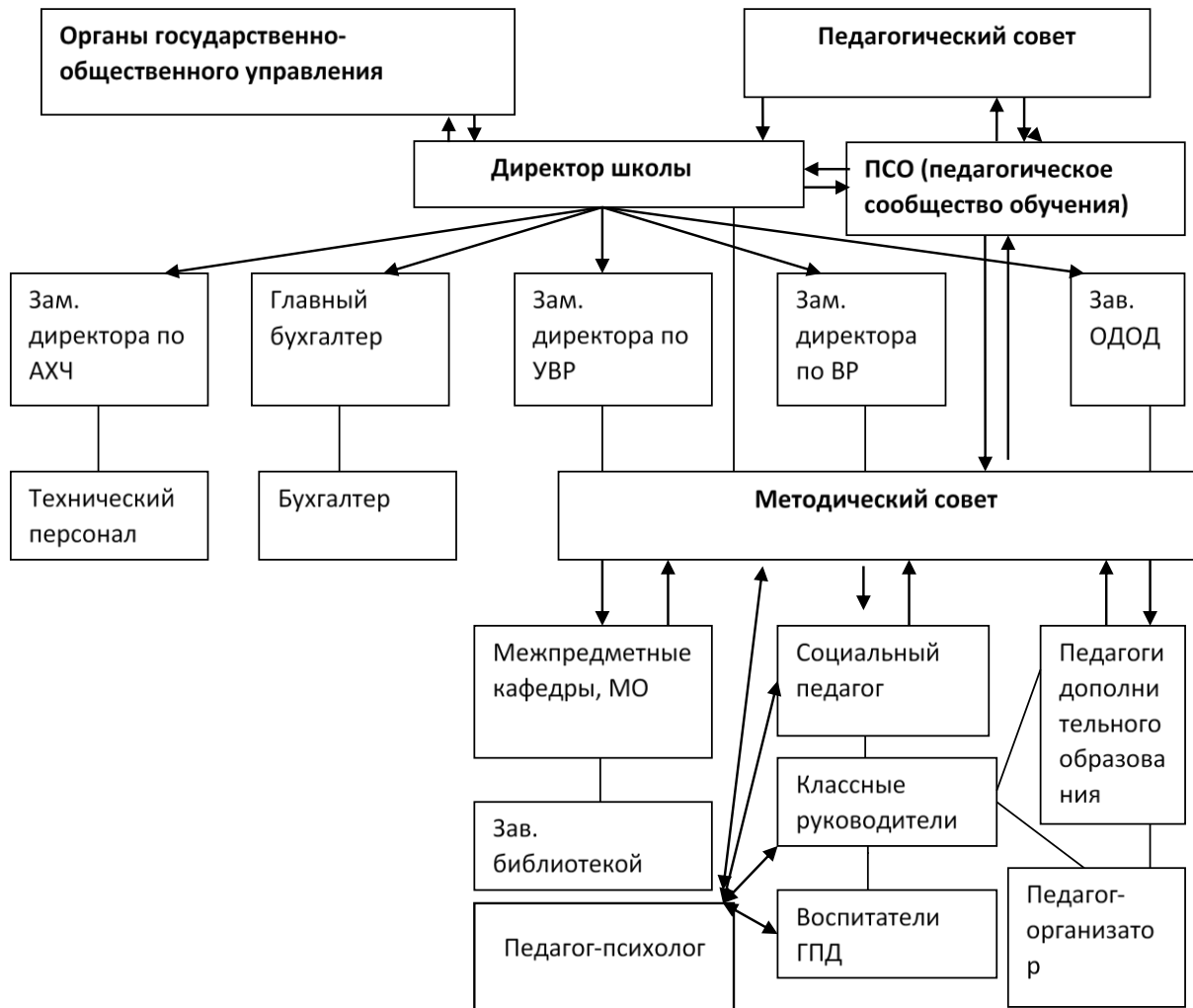
1. Подготовить учащихся к олимпиадам и конкурсам различного уровня.
2. Осуществить комплекс мероприятий, направленных на повышение квалификации учителей.
3. Создать условия для аттестации учителей.
4. Организовать и провести комплекс мероприятий, направленных на распространения опыта работы школы.
5. Разработать методические материалы в помощь учителям и классным руководителям.
6. Осуществить комплекс мероприятий, направленных на обеспечение преемственности уровней образования.

Основные направления методической работы:

1. Работа с молодыми педагогами.
2. Повышение квалификации учителей.
3. Аттестация педагогических работников.
4. Участие учащихся и учителей в различных олимпиадах и конкурсах.
5. Распространение опыта работы школы.
6. Разработка методических материалов.
7. Обеспечение преемственности.

3. Организация методической работы в школе

3.1. Структура управления школой



3.1.1. Структура методической службы:

Методическая работа осуществляется через работу методического совета, методических объединений и межпредметных кафедр учителей.

Работа методического совета школы направлена на решение задач по обеспечению уровня педагогического мастерства учителей, созданию условий для повышения компетентности в области учебных предметов, методики их преподавания и внедрению новых технологий с целью повышения качества образовательной деятельности.

В школе работают:

а) Методические объединения:

- учителей русского языка и литературы,
- учителей английского языка,
- учителей математики, физики, информатики,
- учителей начальных классов,
- учителей физической культуры, ОБЖ,
- классных руководителей.

б) Межпредметные кафедры:

- общественно-научных дисциплин
- художественно-технологических дисциплин.

Планы работы методических объединений составляются с учетом плана методической работы школы, ситуации, которая сложилась в школе в данный период времени, опыта работы и квалификации учителей, склонностей и интересов педагогов, специфики преподавания определенных предметов.

Содержание и формы методической работы определяются в соответствии с направлениями работы школы.

3.2. Формы научно-методической работы, направленные на повышения квалификации и

профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации:

- Курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- Педагогические советы;
- Научно-практические конференции (в школе и других образовательных организациях);
- Лекции и вебинары;
- Обучающие семинары;
- Теоретические и практико-ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности структурных подразделений методической службы);
- Школьная методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации образовательной деятельности школы в форме серии занятий);
- Участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- Мастер-классы;
- Самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
- Наставничество;
- Индивидуальная методическая помощь;
- Выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);

3.3. Возможные формы научно-методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- Научно-практические конференции;
- Предметные недели;
- Заседания методических объединений, межпредметных кафедр;
- Групповые и индивидуальные консультации;
- Практические семинары по направлениям деятельности образовательного учреждения;
- Фестивали (например, проектно-исследовательских работ, предметных наук);
- Открытые уроки и занятия, внеклассные мероприятия;
- Мастер-классы;
- Творческие отчёты;
- Презентация авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов);
- Публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- Печатные издания, в том числе на электронных носителях.

3.4. Возможные формы информационно-методической работы:

- Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы;
- Обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- Создание банков программ, авторских разработок;
- Создание картотеки, например, программ элективных курсов, электронных ресурсов ;
- Разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям; организации научно-методической работы;
- Работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- Освещение деятельности педагогов в СМИ.

4. Содержание научно-методической работы школы

Основными участниками научно-методической работы школы являются:

- учителя-предметники,
- классные руководители,
- воспитатели ГПД,
- педагог-библиотекарь,
- педагоги-организаторы,
- педагоги дополнительного образования,
- руководители ШМО,
- администрация школы (директор, заместители директора), др. педагогические работники.

5. Права и обязанности участников научно-методической работы школы

5.1. Реализация прав участников научно-методической работы школы осуществляется через их профессиональные компетенции.

5.1.1. Учителя-предметники:

- участвуют в работе Педагогического совета, методических объединений, на совещаниях;
- проводят открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШМО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой;
- работают над самостоятельно выбранной методической темой и общешкольной методической темой;
- определяют период работы над методической темой;

- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;
- получают методические консультации, экспертные заключения от методического объединения;
- систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;
- участвуют в работе структур методической службы;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участия в профессиональных методических конкурсах;
- предлагают руководителям методических объединений, творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- участвуют в инновационной работе;
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях;

5.1.2. Председатель методических объединений:

- дает рекомендации по планированию работы, принимает участие в составлении и корректировке планов работы МО, МК;
- принимает участие в работе Методического совета, РМО;
- совместно с членами МО, МК определяет виды заседаний МО., МК и постоянно в них участвует;
- участвует в подготовке, проведении и анализе промежуточной и итоговой аттестации, внутришкольного контроля, РДР, ВПР и иных мероприятий по контролю качества образовательных достижений учащихся;
- организует проведение школьного тура всероссийской олимпиады школьников, организует работу с высокомотивированными обучающимися, проводит анализ результатов участия во ВОШ;
- посещает и анализирует уроки, дает рекомендации по внедрению новых педагогических технологий;
- совместно с членами МО, МК председатель принимает участие в анализе новых учебных программ, учебных пособий, выборе учебно-методических комплексов и др.;
- помогает с подготовке и проведении практикумов, семинаров, «круглых столов», научно-практических конференций, педагогических чтений в школе, организует проведение тематических «недель наук»;
- следит за ходом апробации новых методик, авторских программ, учебных пособий, дает им оценку;
- оказывает методическую поддержку молодым педагогам;
- принимает участие в обсуждении методических разработок, статей для публикации, участвует в изучении, обобщении и распространении передового педагогического опыта членов МО, МК.

5.1.3. Администрация школы:

- определяет содержание методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;

- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы школы в локальных актах;
- разрабатывает программы, планы методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений и межпредметных кафедр;
- инициирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива, как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений и межпредметных кафедр;
- проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
- заключает договорные отношения с образовательными учреждениями профессионального образования, с научными и исследовательскими институтами системы образования и науки для развития методической работы школы;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5.2. Обязанности участников научно-методической работы.

5.2.1. Учителя-предметники, воспитатели и классные руководители, библиотекари, педагоги-организаторы и дополнительного образования обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия в соответствии с единой методической темой школы, в соответствии с личной методической темой;
- систематически посещать заседания Педагогического совета, МО, МК, совещаний;
- стремиться к активному участию в деятельности профессиональных сообществ;
- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива, как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- участвовать в обсуждении решений методического объединения и межпредметных кафедр;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации школы и руководителям МО, МК в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину при работе в МО, МК;
- пополнять методическую копилку школы: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на сайте школы и личных сайтах методические материалы по результатам работы над методической темой;
- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации (не реже 1 раза в 3 года);
- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;
- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие единой методической теме школы;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы;

5.2.2. Руководители МО и МК обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;

- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО, МК;
- анализировать деятельность МО,МК;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

5.2.3. Администрация школы обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МО, МК, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, МК в организации работы их объединений;
- использовать эффективные формы стимулирования деятельности руководителей МО, МК, педагогов, отличившихся в методической работе,
- изыскивать возможности (материальные и временные) для организации курсовой переподготовки работников школы в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

6. Документация

Научно-методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколы заседаний МС;
- протоколов заседаний МО, МК;
- годового плана методической работы школы и планов работы МО, МК, которые составляются соответственно заместителями директора и руководителями МО, МК;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- отчётов о результатах методической работы заместителей директора, руководителей МО, МК по итогам года;
- годовых отчётов педагогов;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио и пр.).