

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета
Протокол №8 от 26.08.2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор СШЛ №3
им.К.Шопоковой
Бусурманкулова Н.Ш.
Приказ №1 §39 от 01.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации научно-методической работы в образовательном учреждении

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом "Об образовании" от 30 апреля 2003 года N 92 Кыргызской Республики и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области образования, Уставом образовательной организации и ориентировано на оказание действенной помощи учителям и другим педагогическим работникам в улучшении организации обучения, совершенствования уровня педагогического мастерства, обобщении и распространении педагогического опыта

1.2. Положение о научно-методической работе (далее - НМР) определяет цели, задачи, условия, содержание, формы, структуру организации методической работы в ОУ.

1.3. НМР содействует формированию и развитию профессиональных качеств учителя, классного руководителя, является составной частью научно- педагогической деятельности педагогов.

1.4. НМ строится на программно-целевом подходе, который включает следующие периоды: диагностический, прогностический, организационный и практический

II. Условия организации научно-методической работы

2.1. Основными условиями организации НМР являются:

- четкое распределение полномочий, прав * и обязанностей участников методической деятельности;
- учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности _ педагогов
- в различных профессиональных структурах методической службы;
- внедрение и распространение результатов педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской работе, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- ориентация педагогов на кооперацию, а не на конкуренцию, формирование отношений, предполагающих доступность собственного опыта для других и открытость их опыта для себя;
- представление свободы выбора содержания и форм профессиональной деятельности в соответствии с личными потребностями и возможностями; создание ситуации профессионального успеха;
- сформированность у педагогов положительной мотивации к НМР;

III. Содержание научно-методической работы.

3.1. Содержание НМР обеспечивает реализацию ее целей и задач по выполнению учебного плана ОУ и программы развития в соответствии с требованиями к современной образовательной организации (учреждению) и формируется на основе:

- целей и задач ОУ и перспектив ее развития;
- изучения и понимания законов КР, нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования и науки КР, региональных и муниципальных органов образования, Устава ОУ, внутришкольных приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;
- знания и применения достижений педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе ОУ;
- анализа диагностических процедур, позволяющего определить и сформулировать основные задачи и приоритетные направления НМР;
- использования в работе методической службы современных методов, форм, видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

IV. Цели и задачи научно-методической работы.

4.1. Целями НМР являются:

- обеспечение активного участия членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития ОУ, инновационной, опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности;
- содействие в повышении профессиональной компетенции педагогов, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала педагогических кадров для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

4.2. Для реализации поставленных целей методической службы ОУ решает следующие задачи:

- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного пространства; учебных планов и программ, обновление содержания учебных предметов;
- организация работы методических объединений, творческих групп и других профессиональных структурных подразделений;
- выявление, обобщение и распространение педагогических достижений;
- внедрение в практику работы прогрессивных управленческих, педагогических и информационно-коммуникационных технологий и методик; приемов и способов успешного обучения и воспитания;
- совершенствование форм и видов внутришкольного контроля, диагностических процедур и мониторинга результатов учебно-воспитательного процесса;
- активизация инновационной, исследовательской, творческой деятельности педагогических работников, стимулирование их инициативы;
- информационная поддержка педагогических работников;
- повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, проведение аттестации педагогических работников;
- формирование умений и навыков анализа образовательного процесса и самоанализа педагогической деятельности;
- привлечение педагогических кадров ВУЗов для организации научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы и координация взаимодействия между представителями педагогической науки и практики;
- организация процесса повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников;

- обеспечение проведения диагностических процедур для осуществления объективного анализа процессов развития профессионализма педагогов, стимулирования педагогического труда;
- организация работы по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития НМР;
- оказание методической помощи педагогическим работникам, оперативное реагирование на запросы учителей по педагогическим проблемам.

V. Структура и организация деятельности методической службы ОУ.

5.1. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий организацию методической и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива школы, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем. В нее входит методический совет, методическое объединение, творческие группы, психолого-педагогическая служба.

5.2. Методическую службу возглавляет методический совет. Он формируется из руководителей МО, заместителей директора, социального педагога, педагога-психолога и других педагогических работников, успешно осуществляющих методическую работу и способных к творческой деятельности. Руководит деятельностью методического совета заместитель директора, курирующий научно-методическую работу в школе.

5.3. Научно методический совет - совещательный и коллегиальный орган при педагогическом совете, который организует, направляет работу учителей, создает условия для развития их творчества. Научно методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива школы в целях осуществления руководства методической деятельностью.

Научно методический совет является консультационным органом по вопросам организации методической работы в школе, координирует работу подструктур методической службы, направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

5.4. Деятельность структур, входящих в методическую службу (методические объединения, творческие группы и др.), реализуется положениями о данных профессиональных структурах.

5.5. Методические объединения создаются в школе по учебным предметам и образовательным областям.

5.6. Работа методических объединений направлена на практическое решение проблем, выработку единых педагогических требований к реализации Гос.стандарт КР, других нормативных документов. Формы работы могут быть коллективными (теоретические семинары, доклады, семинары-практикумы, диспуты, деловые и ролевые игры, тематические педсоветы, научно-практические конференции, педагогические чтения, сетевые сообщества, конкурсы профессионального мастерства, выставки педагогических находок, смотры-конкурсы творческих работ педагогов, педагогические ярмарки, мастер-классы и др.) и индивидуальными (консультирование, наставничество, стажировки, собеседование, курсовая подготовка, творческий портрет, презентация педагогических технологий и др.)

5.7. Участниками методической работы в школе являются: учителя, классные руководители, руководители МО, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, консультант по предметам, научные работники ВУЗов, администрация школы.

VI. Обязанности участников методической работы.

6.1. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для методической работы;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО;
- распространять результативный опыт педагогов через средства массовой информации, печатную продукцию.

6.2. Руководители МО 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;
- анализировать деятельность методической работы МО;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов.

6.3. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия МО;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление диагностических заданий, методических текстов и пр.).

6.4. Консультанты обязаны:

- оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью их профессиональной адаптации;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
- проводить семинары и организовывать выездные тематические заседания на базе других ОУ;
- 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.

VIII. Нормативно-правовое обеспечение научно-методической работы.

8.1. Нормативно-правовая база ОУ состоит из нормативно-правовых документов республиканского, регионального и муниципального уровней; локальных актов школы, которые регламентируют административную деятельность, вопросы организации образовательного процесса, отношения ОУ с педагогическими работниками и организацию научно методической работы, деятельность органов самоуправления и локальных актов организационно-распорядительного характера.