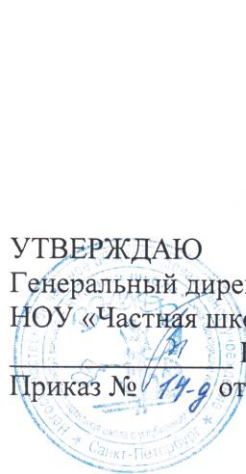


Принято педагогическим советом  
НОУ «Частная школа «Взмах»  
Протокол № 1 от «29» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор Школы  
НОУ «Частная школа «Взмах»  
В.Р. Писарев  
Приказ № 14-9 от «30» августа 2016г.



## **Положение об организации научно-методической работы в НОУ «Частная школа «Взмах»**

### **1. Общие положения.**

Положение об организации научно-методической работы в НОУ «Частная школа «Взмах» разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 20 ст. 28, Устава НОУ «Частная школа «Взмах» (далее — Школа), на основе изучения и диагностирования вопросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

### **2. Цели и задачи научно – методической работы в школе.**

2.1. Целью научно - методической работы в школе 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 школе:

- 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 получение 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 образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности обучающихся.

### **3. Структура научно – методической работы в школе.**

Методические объединения учителей:

- учителей естественно-научного цикла;
- учителей начальных классов;
- учителей гуманитарного цикла;
- учителей математического цикла;
- классных руководителей.

Формы научно – методической работы:

- а) работа педсоветов;
- б) работа методического совета школы;
- в) работа методических объединений;
- г) работа педагогов над темами самообразования;
- д) открытые уроки;
- е) обобщение передового педагогического опыта учителей;
- ё) внеклассная работа;
- ж) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- з) организация и контроль курсовой подготовки учителей.

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

Основными участниками являются:

- педагогические работники;
- классные руководители;
- руководители МО;
- администрация школы (директор, заместители директора).

### **5. Права участников научно – методической работы школы.**

Педагогические работники и классные руководители:

- участвуют в работе МО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

- участвуют в выборах руководителей МО;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;

- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);

- участвуют в научно - методической работе школы, района, города.

Руководители МО:

- организуют, планируют деятельность МО;
- обеспечивают эффективную работу участников научно - 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 МО, готовят проекты решений;

- руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;

- участвуют в экспертной оценке деятельности педагогов в ходе аттестации;

- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;

- определяет порядок работы всех форм научно - методической работы;

- координирует деятельность различных МО и методических мероприятий;

- контролирует эффективность деятельности методических объединений;

- проводит аналитические исследования деятельности МО;

- поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

## **6. Обязанности участников научно – методической работы школы.**

Педагогические работники и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;

- систематически посещать заседания МО;

- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег, способы обучения;

- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;

- пополнять информационный банк данных (составление диагностических заданий, методических текстов).

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 МО;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы.

Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МО, обеспечивать их работу необходимым для этого учебно - методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО;
- содействовать тиражированию учебно - методических материалов для организации деятельности МО.

### **7. Делопроизводство.**

Научно - методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- протоколов методических советов;
- планов работы МО;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов, отражающих деятельность учителя, МО, по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
- аналитических справок по вопросу уровня обученности обучающихся (с графиками и диаграммами);
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- разработанных адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщённых материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации городских методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и обучающихся, МО).

8. Срок действия данного положения не ограничен.

При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения.