




**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22 ГОРОДА-КУРОРТА
КИСЛОВОДСКА**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
Совета школы Протокола № 1
От «01» 09. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о.директора МБОУ СОШ № 22
 А.Б.Кондратенко
Приказ №7 от 01.09. 2023 г.



**Положение (порядок)
об организации
научно-методической работы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации научно-методической работы МБОУ СОШ № 22 (далее – Положение) разработано на основе

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28,
- Концепции ФГОС НОО, ООО, СОО,
- Устава МБОУ СОШ № 22;
- должностных инструкций педагогических работников;
- изучения и диагностирования вопросов в области повышения квалификации педагогических работников школы по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации научно-методической работы школы, способы получения информации о современных научно – педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способов организации образовательного процесса, способствует обобщению и распространению передового педагогического опыта.

1.3. Цели и задачи

Целью научно-методической работы в школе является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников школы для сохранения стабильно положительных результатов обучения и воспитания учащихся.

Задачи

- 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 в собственной педагогической деятельности.
- Организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и реализации инициативы педагогов.
- Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы коллег.
- Формирование и совершенствование у педагогических работников школы

информационной и коммуникативной компетентности.

- 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 учителей.
- Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
- Организация участия в конкурсах профессионального мастерства.
- Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню обучения и воспитания обучающихся.
- Формирование у педагогических работников школы потребности в профессиональном развитии и совершенствовании.
- Повышение качества преподавания учебных предметов и проведение учебных занятий на основе системного планового посещения уроков и их анализа.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Школы и утверждается директором Школы.

2. Организация методической работы

2.1. Структура научно – методической работы

- Педагогический совет (стратегический уровень)- рассматривает и решает стратегические вопросы образовательного процесса.
- Научно – методический совет (тактический уровень) – координирует работу методической службы, направленную на развитие научно – методического обеспечения образовательного процесса, инноваций и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.
- Методические объединения создаются по циклам предметов, по видам воспитательной деятельности(классных руководителей).
- Творческие группы могут создаваться по инициативе педагогов школы для реализации творческого потенциала педагогических работников.
- Временные рабочие проблемные группы могут создаваться на краткосрочный период для выполнения актуальной задачи или решения проблемы на определенный момент деятельности.

2.2. Формы методической работы, направлены:

- на повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников:
 - Курсовая подготовка и переподготовка (в том числе и дистанционная)
 - Проблемные педагогические советы
 - Обучающие семинары
 - Теоретические и практико-ориентированные семинары
 - Корпоративное обучение педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации

учебно – воспитательного процесса школы)

- Участие в работе сетевых сообществ Интернета
- Мастер – классы
- Самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме
- Наставничество
- Индивидуальная методическая помощь
- Диагностика затруднений
 - на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:
- Научно – практические конференции
- Методические и предметные недели
- Заседания методических объединений
- Групповые и индивидуальные консультации
- Мастер- классы
- Презентация авторских разработок
- Публикация авторских разработок
- Конкурсы педагогического мастерства

2.3. Формы информационно–методической работы:

- Формирование библиотечного фонда программно–методических материалов, научно–методической литературы.
- Обеспечение периодическими научно–методическими и специальными изданиями.
- Разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям, организация научно – методической работы.
- Работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определенной теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.).
- Размещение информации о деятельности научно–методической службы на сайте школы.

2.4. Организация деятельности осуществляется в соответствии с планом научно – методической работы на учебный год.

3. Организация работы структурных единиц научно-методической службы

3.1. Научно–методический совет

- Научно–методический совет является главным структурным подразделением методической службы школы, профессиональным коллективным органом, объединяющим представителей руководства школы, руководителей МО, педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в ОО на научной основе (на добровольной основе), руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами, идеями.
- Работа научно–методического совета строится в соответствии с «Положением о научно–методическом совете МБОУ СОШ №22».

3.2. Методическое объединение учителей – предметников

- Методическое объединение учителей - предметников является основным

структурным элементом методической службы школы, осуществляющим проведение учебно – воспитательной, методической, инновационной, внеклассной работы по одному предмету или образовательной области.

▪ Работа методического объединения учителей – предметников строится в соответствии с «Положением о методическом объединении».

3.3. Творческая (проблемная) группа

▪ Творческая (проблемная) группа (далее Группа) педагогов создается в образовательном учреждении на добровольной основе и объединяет педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.

▪ Решение о создании Группы утверждается на общем заседании в присутствии всех членов Группы.

▪ Группа является самостоятельным звеном методической работы педагогов школы.

▪ В состав Группы могут входить от 2-х и более человек, независимо от преподаваемого предмета.

▪ Основные задачи Группы:

- изучение определенной проблемы, выдвижение гипотезы, определение путей, с помощью которых можно разрешить проблему,

- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении,

- создание условий для повышения творческого потенциала учителей, их самореализации и социализации,

- обобщение и пропаганда результатов работы.

▪ Организация работы

- Группа создается и прекращает свою деятельность по инициативе ее участников и по мере решения стоящих перед ней задач

- Группу возглавляет один из ее членов

- Руководителем Группы является педагог, глубоко интересующийся данным вопросом, выбираемый членами Группы, наиболее компетентный и подготовленный к исследовательской работе

- Группа имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности

- План работы рассматривается на заседании НМС школы

- Заседания Группы проводятся не реже одного раза в четверть,

- Все вопросы функционирования Группы решаются коллегиально, каждый из педагогов Группы участвует в разработке изучаемой темы.

▪ Формы занятий Группы носят продуктивный характер деятельности: теоретические семинары (доклады, сообщения), семинары – практикумы, практикумы, деловые игры, «круглый стол» и др.

▪ Отчет о деятельности Группы представляется в НМС школы в конце учебного

года по завершению деятельности.

Участники Группы имеют право:

- активно участвовать в работе Группы,
- вносить коррективы в план работы с учетом текущих результатов,
- вырабатывать методические рекомендации педагогическим работникам.

Участники Группы несут ответственность:

- за выполнение плана работы Группы в полном объеме,
- за своевременную информацию о результатах работы Группы,
- за качество публикуемых материалов.

4. Организация наставничества

4.1. Общие положения

- Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации, или имеющими трудовой стаж не более 3-х лет.
- Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

4.2. Цели и задачи

Цель наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

Задачи наставничества:

- прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательной организации;
- ускорять процесс профессионального становления учителя, развивать его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам внутреннего распорядка школы.

4.3. Организационные основы

- Наставничество организуется на основе приказа директора школы.
- Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебно – воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- Наставник выбирается из числа наиболее подготовленных учителей последующим критериям : высокий уровень профессиональной подготовки, развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении, опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора школы с

указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

▪ Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации,
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-х лет,
- учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний, овладения определенными практическими навыками,
- учителей, нуждающихся в профессиональной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

▪ Замена наставника производится приказом директора школы в случаях увольнения наставника, перевода на другую работу подшефного или наставника, привлечения наставника к дисциплинарной ответственности, психологической несовместимости наставника и подшефного.

▪ Показателями оценки эффективности работы наставника является реализация молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.4. Обязанности наставника

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности
- Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста.
- Вводить в должность.
- Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий, ведение школьной документации. Выявлять и своевременно устранять допущенные им ошибки.
- Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам деятельности.

4.5. Права наставника

- Подключать с согласия членов администрации других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
- Требовать отчеты у молодого специалиста как в устной так и в письменной форме.

4.6. Обязанности молодого специалиста

- Изучать Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- Своевременно предоставлять отчеты о проделанной работе как в устной,

так и письменной форме, в соответствии с требованием наставника для своевременной коррекции деятельности.

4.7. Права молодого специалиста

- Обращаться с вопросами об организации образовательного процесса как к наставнику, так и к другим членам администрации, получать индивидуальные консультации по текущим вопросам организации учебно – воспитательного процесса.
- Посещать уроки и внеклассные мероприятия наставника, приобретая практический опыт ведения учебных занятий, открытые мероприятия , проводимые другими педагогами школы, в рамках методических недель и мастер – классов.
- Знакомиться с передовым педагогическим опытом учителей школы, получать методические рекомендации по работе над индивидуальной методической темой.