

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ г. Горловки «Школа-интернат ДО»
Протокол от 18 февраля 2022г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ г. Горловки «Школа-
интернат ДО»
от 18 февраля 2022г. №34



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации научно-методической работы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации научно-методической работы в Учреждении разработано в соответствии с Законом Донецкой Республики «Об образовании» (ст. 22-27, 45), государственными образовательными стандартами НОО, ООО и СОО, Уставом школы на основе изучения и диагностирования вопросов педагогов Учреждения в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Целью научно-методической работы в Учреждении 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:

оперативно реагировать на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам; знакомить с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;

осуществлять организацию системы научно-методической работы в Учреждении с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;

пополнять информационный педагогический школьный банк данных о педагогическом опыте посредством обобщения опыта работы коллег;

осуществлять организацию рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

оказывать методическую помощь учителям;

анализировать и обобщать педагогические достижения и способы их получения в собственном опыте, обобщать опыт учителей, работающих по одной проблеме;

создавать собственные методические разработки, адаптировать и модифицировать традиционные методики, индивидуальные технологии и программы;

вооружать педагогов наиболее эффективными способами осуществления образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями обученности и воспитанности обучающихся.

3. СТРУКТУРА НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Школьные методические объединения учителей:

учителей начальных классов;
учителей общественно - гуманитарного цикла;
учителей политехнического цикла;
классных руководителей.

2.1. Формы научно-методической работы:

работа педагогического совета;
работа методического совета школы;
работа постоянно действующего семинара;
работа методических объединений;
работа педагогов над темами самообразования;
открытые уроки;
обобщение передового педагогического опыта учителей;
внеклассная работа;
аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
организация и контроль курсовой подготовки учителей.

3. УЧАСТНИКИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

4.1. Основными участниками являются:

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

5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

5.1. 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 учреждения, города, Республики.

5.1. 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 Учреждения;
анализируют деятельность МО, готовят проекты решений;
участвуют в экспертной оценке деятельности педагогов в ходе аттестации;
организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.1. Администрация Учреждения:

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;
 материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

5.1. Педагогические работники и классные руководители обязаны:
 проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
 систематически посещать занятия 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).

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

5.3. Администрация обязана:
 создавать благоприятные условия для работы МО, обеспечивать их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
 оказывать всестороннюю помощь руководителям МО.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Научно-методическая работа в Учреждении оформляется документально в форме:
 протоколов методических советов;
 планов работы МО;
 конспектов и разработок лучших методических мероприятий учреждения;
 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 учреждения, материалов печати по проблемам образования.

А ФОРМЫ И ТАБЛИЦЫ РАБОТЫ ПРОЦЕССА

В документе утверждено,
пронумеровано и заверено печатью 4
(четыре) листа
Директор О.И.Топинская

