ОБСУЖДЕНО и ПРИНЯТО
на педагогическом совете школы
протокол от «30» августа 2013 г. №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ «Оршанская
средняя общеобразовательная школа»
от «30» августа 2013г. № 121

ПОЛОЖЕНИЕ **о научно-методической работе и её формах**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует научно-методическую работу (далее МР) педагогических работников в муниципальном общеобразовательном учреждении «Оршанская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация).

2. Цели и задачи МР

2.1. Целью МР в образовательной организации является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

2.2. Задачи МР 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 МР 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 учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

3. Организация методической работы

3.1. Структура МР:

Школьные методические объединения учителей (далее – ШМО):

- учителей - предметников;

- классных руководителей;
- воспитателей в группе продлённого дня;
- социально-психологической службы.

3.2. Формы проведения занятий в различных ШМО:

Выступления, лекции, практикумы, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, месячников, акций, конкурсов «Учитель года», «Самый классный классный», «Педагогический дебют», научно-практических конференций и других методических мероприятий в образовательной организации.

3. Участники МР

Основными участниками МР образовательной организации являются:

- учителя;
- классные руководители;
- социальный педагог;
- психологи;
- руководители ШМО;
- администрация школы (директор, заместители директора)

4. Формы МР

- методический семинар;
- заседания методических объединений;
- индивидуальная исследовательская работа педагога;
- мастер – классы;
- семинары – практикумы;
- профессиональные конкурсы;
- очно-заочные курсы;
- публикации;
- методические разработки;
- научно - практические конференции;
- рабочая (учебная программа);
- тезисы докладов научно - практической конференции.

5. Компетенция и обязанности участников МР

5.1. Учителя и классные руководители:

- участвуют в работе ШМО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей ШМО;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШМО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- участвуют в МР школы, района, республики.

5.2. Руководители ШМО:

- организуют, планируют деятельность ШМО на учебный год;
- сдают план работы ШМО заместителю директора по учебно-методической работе в срок до 15 сентября.

- обеспечивают эффективную работу участников МР 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 ШМО;
- руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.3. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками ШМО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных ШМО и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования деятельности ШМО;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

6. Обязанности участников методической работы

6.1. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия ;
- систематически посещать заседания ШМО;
- 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 информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов);

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

6.3. Администрация обязана:

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

7. Документация

МР в образовательной организации оформляется документально в форме:

- протоколов методических советов;
- планов работы ШМО;

- конспектов и разработок лучших методических мероприятий образовательной организации;
- письменных материалов, (отражающих деятельность учителя, ШМО, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- обобщённых материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных (городских) методических семинаров;