

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 29.08.2019г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ школы № 600  
Н.М. Ореханова  
Приказ № 134 от 30.08.2019г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации научно-методической работы**  
**ГБОУ школы №600 с углубленным изучением английского языка**  
**Приморского района Санкт-Петербурга**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о научно-методической работе в ГБОУ школе №600 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (подпункт 20 пункта 3 статьи 28), на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение о научно-методической работе в ГБОУ школе №600 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга определяет цели, задачи, формы организации научно-методической работы школы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

**II. Цели и задачи научно-методической работы**

2.1. Целью научно-методической работы 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
- 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 изучение 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;

- вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса;
- анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

### **III. Организация научно-методической работы:**

Структура методической работы в школе:

- предметные методические объединения учителей;
- научно-методический совет;
- творческая группа учителей;
- постоянно действующий семинар;
- методический кабинет.

#### **III.1. Предметные методические объединения**

3.1.1. При наличии более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех педагогов, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-научный, физико-математический, естественно-географический и др.) создается методическое объединение учителей (далее – ШМО).

3.1.2. ШМО является структурным подразделением школы, объединяющим наиболее творческих, инициативных педагогов, ориентированных на занятия инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельностью, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

3.1.3. ШМО осуществляет свою деятельность под руководством научно-методического совета.

3.1.4. ШМО создается решением научно-методического совета школы.

3.1.5. Руководство деятельностью ШМО осуществляет руководитель.

3.1.6. Для изучения отдельных актуальных проблем при ШМО могут создаваться временные исследовательские коллективы и временные творческие группы.

3.1.7. Задачи методического объединения учителей-предметников.

В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневого преподавания;
- утверждение индивидуальных планов работы, анализ авторских программ и методик;
- проведение анализа состояния преподавания предмета;

- работа с учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций;
- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- изучение передового педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе ФГОС по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т.д.);
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении; организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т.п.);
- организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

### 3.1.8. Организация работы методического объединения

3.1.8.1. Деятельность методического объединения организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

3.1.8.2. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы объединения утверждается научно-методическим советом.

3.1.8.3. ШМО учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных выше.

3.1.8.4. Методическое объединение учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

3.1.8.5. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний ШМО; практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

3.1.8.6. На заседаниях методического объединения ведется протокол. В конце учебного года зам. директора по УВР анализирует работу всех ШМО. План работы, протоколы заседаний ШМО, отчет о проделанной работе хранятся в школе в течение трех лет.

### 3.1.9. Права методического объединения учителей школы

### 3.1.9. Права методического объединения учителей школы

Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами, проведение занятий предметных кружков, студий;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности школы на заседаниях научно-методического совета;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в школе
- методическое объединение учителей самостоятельно выбирает систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценок.

### 3.1.10. Обязанности членов методического объединения

Каждый учитель школы должен являться членом одного из ШМО и иметь собственную программу профессионального самообразования.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **III. II. Научно-методический совет**

3.2.1. Научно-методический совет создается решением администрации школы и утверждается приказом по школе. Научно-методический совет курирует и координирует деятельность всех общественно-педагогических и научно-исследовательских формирований школы. План работы научно-методического совета составляется с учетом планов работы школы, методических объединений, методической темы школы.

3.2.2. Научно-методический совет (НМС) является главным структурным подразделением научно-методической службы школы, профессиональным коллективным органом, объединяющим руководителей ШМО, руководителей временных творческих групп и на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в школе на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами, идеями.

3.2.3. НМС призван координировать деятельность различных служб, подразделений школы, творческих педагогов, направленные на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности научного сообщества учителей и учащихся.

3.2.4. НМС является главным консультативным органом школы по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса.

3.2.5. Руководство НМС осуществляет директор или зам. директора по научно-методической работе.

3.2.6. НМС строит свою деятельность в соответствии со стратегическими документами школы и с данным положением.

3.2.7. Основные задачи:

- вырабатывать, рассматривать, оценивать стратегически важные предложения по развитию школы, отдельных его участков, по научно-методическому обеспечению образовательных процессов, в том числе инновационных;
- определять инновационную образовательную политику в школе; ориентировать школьное сообщество в системе ценностей;
- вырабатывать и согласовывать подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в школе (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.)

3.2.8. Основные направления деятельности НМС

Основными направлениями деятельности НМС являются научно-методическая, учебно-методическая и диагностическая деятельность.

- *Научно-методическая деятельность НМС:*
  - организация разработки, экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательной программы, рабочих программ);
  - внесение предложений по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности научно-методической службы, участие в их реализации; координация связей с другими образовательными учреждениями с целью профориентации учащихся;
  - организация (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирования педагогов по проблемам: инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;
  - осуществление общего руководства разработкой нового программно-методического обеспечения образовательных процессов;
  - осуществление комплексных исследований в школе;
  - обеспечение реализации программы развития школы, образовательной программы школы через организацию научно-методической работы;
  - совершенствование содержания образования, внедрением новых образовательных технологий в учебный процесс и анализом эффективности их использования;
  - определение целесообразности, качества и необходимости внедрения новых образовательных программ и дополнительных образовательных услуг.
- *Учебно-методическая деятельность НМС:*
  - организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогов, по анализу опыта их инновационной деятельности;
  - внесение предложений по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации;
  - организация изучения профессиональных интересов, личностных потребностей и затруднений учителей;

- осуществление разработки документов, на основании которых осуществляется оценка и стимулирование учительского труда;
- участие в подготовке и проведении педагогических советов школы, научных и методических семинаров разного уровня;
- изучение эффективности организации методической работы в школе;
- определение и координация плана работы, программы и деятельности по повышению квалификации кадров.
- *Диагностическая деятельность НМС:*
  - анализ, координация хода и результатов нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития школы в целом;
  - анализ состояния и результативности работы научно-методической службы;
  - Осуществление общего контроля качества выполнения учителями научно-методических работ на базе школы;
  - совместно с администрацией и общественно-педагогическими формированиями школы участвует в разработке и осуществлении экспертизы материалов для проведения профессиональных конкурсов;
  - оценивание деятельности методических объединений, кафедр и временных творческих групп.

### 3.2.9. Права НМС

Научно-методический совет имеет право:

- самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом;
- планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;
- отдавать распоряжения по вопросам методической деятельности;
- участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы; участвовать в работе Педагогического совета;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности школы на заседаниях научно-методического совета;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в других образовательных учреждениях.

### 3.2.10. Организация работы

В состав НМС школы могут входить: руководители методических объединений, руководители творческих коллективов, научные руководители инновационных и исследовательских проектов, преподаватели ВУЗов и научные сотрудники НИИ, работающие совместно со школой в интересах её развития.

Периодичность заседаний НМС определяется его членами, исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в четверть).

В своей деятельности научно-методический совет подотчетен педагогическому коллективу школы, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

### **III.III. Творческая группа учителей-предметников**

Творческая группа учителей создается на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к решению определенных педагогических и методических задач, что способствует повышению качества образования и создает условия для самореализации и самоактуализации педагога.

Результатом работы творческой группы является создание педагогического продукта творческой деятельности.

В состав творческой группы могут входить от трех и более человек.

Руководитель творческой группы назначается из числа педагогов-членов творческой группы, обладающих организационными способностями, методами организации групповой работы.

#### **3.3.1. Задачи творческой группы учителей-предметников:**

- разработка новых моделей организации образовательного процесса в соответствии с задачами реформы школы;
- создание условий для личностного развития членов группы, их самореализации;
- формирование навыков педагогической рефлексии.

#### **3.3.2. Направление и содержание деятельности:**

- поиск и систематизация прогрессивных идей, способствующих модернизации методики обучения и воспитания;
- изучение, апробация и внедрение новых образовательных технологий, методик, приемов педагогической техники;
- работа по реализации школьных программ;
- проведение педагогических исследований и формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования;
- подготовка методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;
- изучение научно-методической литературы и передового педагогического опыта по выбранной теме;
- проверка эффективности творческих идей на практике;
- «выращивание» прогрессивного педагогического опыта;
- пропаганда наработанных идей через различные виды мероприятий и издательскую деятельность.

#### **3.3.3. Организация работы**

Создание творческой группы закрепляется приказом директора ОУ.

Группа имеет план работы, в котором прописана тема и цель работы творческой группы.

Заседания творческой группы проводятся в соответствии с планом (не менее 3-х раз на протяжении учебного года).

Каждый член творческой группы реализует рекомендации в своей практической деятельности и отчитывается о полученных результатах. В результате работы творческой группы создаются педагогические разработки, рекомендации, дидактические материалы – педагогические продукты творческого характера, которые пропагандируются среди педагогов района.

Контроль за деятельностью творческой группы осуществляет научно-методический совет школы.

#### 3.3.4. Документация творческой группы:

- приказ о работе творческой группы в текущем учебном году;
- банк данных об учителях творческой группы;
- план работы творческой группы на текущий учебный год;
- разработки педагогов-членов творческой группы;
- отчет о работе творческой группы за год.

### **III.IV. Постоянный действующий семинар**

Школьный постоянно действующий семинар (ПДС) является структурным подразделением в методической службе школы.

Цель создания ПДС – повышение профессионального мастерства педагогов по определенной проблеме или тематике.

Деятельность ПДС регламентируется нормативно-правовыми актами в области методической работы и настоящим Положением.

#### 3.4.1. Содержание деятельности ПДС:

- ознакомление педагогов с нормативно-правовыми и методическими документами, соответствующими тематике данного постоянно действующего семинара;
- изучение теоретических материалов, раскрывающих тему, изучаемую на семинаре;
- повышение профессиональной квалификации педагогов по изучаемой проблеме;
- содействие развитию творческих способностей и инициативы педагогов.

#### 3.4.2. Организация работы ПДС

Постоянно действующий семинар в своей деятельности подотчетен научно-методическому совету школы, который утверждает план работы семинара и заслушивает отчет о его работе.

Заседания семинара проводятся не менее 4 раз в год.

Руководителем постоянно действующего семинара может быть педагог первой или высшей квалификационной категории, руководитель школьного методического объединения, заместитель директора школы.



Слушателями семинара являются учителя, деятельность которых связана с темой семинара, а также желающие повысить свою квалификацию по предложенной тематике.

Для участия в семинаре могут быть приглашены специалисты управления образования и других учебных заведений.

На заседаниях семинара заслушиваются обзорные лекции, доклады и краткие сообщения участников семинара по отдельным темам.

Подготовка заседаний семинара и организация другой текущей работы осуществляется руководителем семинара.

#### 3.4.3. Делопроизводство ПДС

Руководитель постоянно действующего семинара ведет следующую документацию:

- план работы семинара на текущий учебный год;
- протоколы заседаний семинара;
- приложения к протоколам заседаний семинара;
- список слушателей семинара, деятельность которых связана с его тематикой;
- журнал посещений слушателями семинара.

### **III.V. Методический кабинет**

Методический кабинет является методическим центром образовательного пространства школы.

На базе методического кабинета проводится научно-методическая работа по выявлению образовательных потребностей педагогов, созданию условий для их реализации в системе повышения квалификации и их переподготовке.

Работу методического кабинета осуществляет школьный научно-методический совет.

#### 3.5.1. Содержание работы методического кабинета

Определяются направления повышения квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки кадров:

- ведется учет сроков повышения квалификации;
- планируется повышение квалификации педагогических кадров через систему курсовой подготовки и переподготовки кадров.

Формируется банк аналитических материалов и нормативных документов:

- материалы деятельности научно-методического совета;
- информационно-методическое обеспечение (нормативные документы, программы реализации реформы общеобразовательной школы, инструктивно-методические письма и рекомендации, целевые программы);
- литература в помощь учителю по самообразованию (по вопросам воспитания, методики преподавания, педагогическим технологиям, управлению);
- банк данных о публикациях учителей;
- материалы педсоветов и производственных совещаний.

На базе методического кабинета:

- обеспечивается оперативная методическая помощь педагогам по проблемам профессиональной деятельности, организации образовательного процесса, методической работы;
- организуется методическая поддержка педагогам в инновационной деятельности, в разработке учебных программ;
- организуется опытно-экспериментальная и исследовательская деятельность педагогов;
- разрабатываются методические пособия и апробируются авторские учебные программы, учебники, новые педагогические технологии и др.;
- оказывается помощь педагогам в подготовке к аттестации;
- проводятся совещания, заседания, занятия творческих групп, проблемно-деятельные игры и др.
- выявляются образцы актуального педагогического опыта и организуется их освоение;
- ведутся занятия педагогических творческих мастерских и мастер-классов;
- проводятся тематические педагогические выставки;
- ведется освоение компьютерных технологий и разрабатываются перспективы их использования в учебном процессе.

### 3.5.2. Материально-техническое оснащение методического кабинета

Папки, содержащие:

- образовательные программы;
- нормативно-правовые документы Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», инструкции, инструктивно-методические письма и др.;
- приказы, распоряжения;
- материалы плано-прогностической деятельности: комплексно-целевая программа развития школы, план методической работы, план работы методического совета, планы предметных недель и др.;
- информационно-аналитические материалы: информационные, аналитические справки, справки по методической работе и др.;
- кадровый состав школы (банк данных);
- положение об организации научно-методической работы в школе, о проведении конкурсов и др.;
- работа с молодыми специалистами (банк данных, сведения о профессиональных потребностях, направления работы с молодыми учителями);
- издательская деятельность: статьи, сборники, учебно-методическая литература (методические пособия, разработки уроков, дидактический материал, наглядные пособия и др.);
- учебно-методическое обеспечение: образовательные стандарты, программы по предметам, авторские программы.

## **IV. Участники научно-методической работы**

4.1. Основными участниками научно-методической работы школы являются:

- учителя;
- классные руководители;

- педагоги дополнительного образования;
- руководители ШМО;
- администрация школы (директор, заместители директора).

## **V. Компетенция участников научно-методической работы**

Компетенция участников методической работы:

5.1. Учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе методических групп;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей методической группы;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на научно-методическом совете и допущены к использованию решением педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, города, области.

5.2. Руководители методических групп:

- организуют, планируют деятельность методических групп;
- обеспечивают эффективную работу участников 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 методических групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, города, области;
- проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы.

5.3. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками методических групп задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность методических групп и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических групп;
- проводит аналитические исследования деятельности методических групп;
- рекомендует руководителей методических групп;

- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

## **VI. Обязанности участников научно-методической работы**

### **6.1. Учителя и классные руководители обязаны:**

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания методических групп;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и 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 методических групп обязаны:**

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков или мероприятий участников методических групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы.

### **6.3. Администрация школы обязана:**

- создавать благоприятные условия для работы методических групп;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям методических групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических групп;
- 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.