

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №17»
МАОУ «Школа №17»

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол №7
От «30» декабря 2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МАОУ «Школа №17»
От «30» декабря 2020г.
№361-А

Порядок

организации научно-методической работы

Ачинск 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью определения общих условий и порядка организации научно-методической работы, направленной на повышение эффективности образовательной деятельности, повышение уровня профессионального мастерства педагогов МАОУ «Школа №17» (далее - Школа).

1.2. Содержание научно-методической работы основывается на нормативных, правовых документах и законодательных актах Российской Федерации, Уставе Школы, Программе развития школы.

1.3. План научно-методической работы является самостоятельным разделом единого плана образовательной деятельности Школы, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.

1.4. Участниками научно-методической работы являются педагогические работники, администрация Школы.

1.5. Научно-методическая работа в Школе представляет собой систему взаимодействующих структур, участников, условий и процессов, а также направлений, принципов, функций, форм, приемов, методов, мер и мероприятий, направленных на всестороннее повышение мастерства, компетентности и творческого потенциала педагогических и руководящих работников Школы, и в конечном итоге — на повышение качества образования в Школе.

1.5. Общий план научно-методической работы предполагает реализацию следующих направлений:

- 1) разработка и реализация программы развития Школы;
- 2) разработка и обеспечение учебно-методической документации по предметам, курсам, модулям, курсам внеурочной деятельности;
- 3) подготовка и проведение опытно-экспериментальной работы в рамках общешкольной методической темы;
- 4) подготовка и проведение исследовательской работы педагогическими работниками и учащимися Школы;
- 5) освоение диагностических средств и методов в мониторинге оценки качества образовательной деятельности;
- 6) создание условий для повышения квалификации педагогических работников Школы в соответствии с потребностями в области предмета и научно-методической работы;
- 7) создание условий для привлечения педагогических работников и учащихся к исследовательской и проектной деятельности, к конкурсному движению;
- 8) создание условий для обобщения и тиражирования передового педагогического опыта на форумах различных уровней (публикация, выступление с докладом, мастер-класс, круглый стол, пресс-конференция, тематические выступления на педагогических советах, на заседаниях научно-методического совета и школьного методического объединения учителей и т.п.).

II. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

В научно-методической работе Школы используются различные формы ее организации.

2.1. Коллективные:

- работа коллектива над единой методической темой (Приложение 1),
- научно-практические, педагогические конференции – крупное, массовое научно-методическое мероприятие по злободневной, инновационной, научной и практической

проблеме, направленное на активизацию внедрения в практику научных и методических разработок;

- педагогические чтения - крупное, массовое научно-методическое мероприятие по актуальной, практической педагогической проблеме как итог работы Школы над единой методической темой или проблемой;

- конкурсы профессионально-педагогического мастерства, целью которых является выявление и распространение передового педагогического опыта, поддержка талантливых педагогов, работающих в инновационном режиме и определение представителя Школы для участия в муниципальном этапе конкурса;

- постоянно действующие проблемно-тематические, методические семинары – совокупность нескольких занятий по определенной теме, проблеме.

2.2. Групповые:

- школьные методические объединения учителей (Приложение 2);

- методический совет (Приложение 3);

- творческие группы - профессиональные объединения педагогов, заинтересованных в сотрудничестве по изучению, разработке и обобщению материалов по направлениям образовательной деятельности с целью поиска оптимальных путей совершенствования образовательного процесса в Школе;

- инновационная площадка - учреждение образования, на базе которого осуществляется внедрение апробированных в ходе эксперимента или описанных в научной литературе результатов научных исследований, моделей управления и образовательных технологий;

- групповые консультации – методические занятия, на которых квалифицированным специалистом даются советы и рекомендации по какому-либо узкому вопросу, теме или проблеме.

2.3. Индивидуальные:

- наставничество опытных педагогов над молодыми, начинающими педагогическими работниками – одна из индивидуальных форм передачи педагогического или управленческого опыта, в ходе которого начинающий педагогический работник или руководитель практически осваивает персональный прием под непосредственным руководством опытного наставника;

- стажировка, целью которой является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений, навыков, полученных ранее в ходе теоретической подготовки;

- педагогический, управленческий аудит – современная форма контроля качества образования;

- экспертиза практической деятельности как форма подготовки к аттестации учителя;

- самообразовательная деятельность педагогов и руководителей школы как система внутренней самоорганизации человека по усвоению опыта поколений, направленного на собственное развитие;

- индивидуальные консультации.

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РАЗРАБАТЫВАЕМАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

3.1. Учебно-методическая документация, разрабатываемая педагогическими работниками, должна соответствовать Федеральным государственным образовательным стандартам / Государственным образовательным стандартам, нормативным документам, определяющим и обеспечивающим единство образовательной деятельности Школы.

3.2. Педагогические работники Школы разрабатывают следующую учебно-методическую документацию:

- рабочую программу по предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности, модулю;
- рабочую программу по работе кружка, факультативного, элективного курса, рабочую программу дополнительного общего образования (при наличии таковых).
- планы (или конспекты) уроков;
- контрольно-измерительные материалы для организации и осуществления текущего, промежуточного и итогового контроля, для выполнения лабораторных/практических работ;
- программу по работе с одаренными детьми (при наличии таковых).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Научно-методическую работу членов коллектива Школы координирует методический совет, функционал которого определяется особым Положением (Приложение 3).

4.2. Руководит научно-методической работой педагогических работников заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в функциональные обязанности которого входит:

- организация и планирование всех видов научно-методической работы Школы;
- разработка форм и видов отчетности;
- привлечение к организации исследовательской, проектной научно-педагогической практике научных кадров вузов;
- составление и реализация плана коррекционной деятельности Школы;
- создание и внедрение системы диагностики;
- руководство методическим советом Школы;
- научно-консультативная деятельность рядовых членов и руководителей методических объединений.

4.3. Контроль за ходом исследовательской деятельности педагогов осуществляется по системе внутреннего контроля администрацией Школы с привлечением работников методических служб, специалистов управления образованием Администрации г.Ачинска, представителей городского инновационного комплекса по оптимизации процесса обучения в образовательных организациях города Ачинска и других научно-педагогических работников.

4.4. Индивидуальные методические темы (темы самообразования) и опытно-экспериментальная деятельность рассматривается и утверждается на первом в учебном году заседании школьных методических объединений и методическом совете.

4.5. Ежегодно в Школе проводится итоговое мероприятие по результатам реализации научно-методической работы.

4.6. Документация по научно-методической работе хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, в чью компетентность это входит: план научно-методической работы школы, индивидуальные планы самообразования (Приложение 4), планы работы школьных методических объединений (ШМО) (Приложение 5), анализы педагогических работников по самообразованию (Приложение 6), анализы деятельности ШМО за четверть и за год (Приложение 7), общий анализ по научно-методической деятельности, диагностические методики, результаты диагностики и контроля.

4.7. Эффективная научно-методическая работа является обязательным основанием для поощрения педагогических работников.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ЭКСПЕРИМЕНТАТОРА

5.1. Организация работы педагога-экспериментатора предполагает:

- 1) выбор темы исследования в соответствии с целью, программой развития, методической темой Школы;

- 2) разработку индивидуальной программы научно-методической работы (объекта, предмета, цели и задач исследования, критериев оценки эффективности исследовательской работы, форм контроля промежуточной и итоговой диагностики, прогнозирования положительных и возможных отрицательных результатов и проведения необходимых коррекционных мероприятий, основных этапов работы по избранной теме, предполагаемое качество научно-методического продукта);
- 3) определение доли участия педагога-экспериментатора в работе творческой группы по тематике коллективного исследования;
- 4) участие в итоговых отчетах Школы, творческих групп и методических объединений;
- 5) интеграцию продуктов исследовательской работы: материалов диагностики (предварительной, текущей и итоговой) и анализа ее результатов; результатов испытания форм оценки и самооценки успеваемости учащихся и деятельности учителя; итоговых документов (учебные и воспитательные программы, методическое обеспечение, наглядный материал, методические рекомендации к программам, описание технологических приемов и авторских методик и пр.).

5.2. Деловые качества педагога-экспериментатора:

- 1) умение соединять знания педагогики, психологии, методики и социологии с повседневной практической деятельностью Школы;
- 2) знание основ теории обучения, воспитания и овладения культурой педагогических отношений, этикой коллективной исследовательской деятельности;
- 3) умение самостоятельно разрешать возникающие педагогические трудности, проблемы, ситуации;
- 4) способность к критическому самоанализу собственной педагогической деятельности, анализу деятельности коллег на основе современных научных идей и стандартов качества;
- 5) ярко выраженная потребность в непрерывном педагогическом самообразовании, профессиональном и личностном самосовершенствовании;
- 6) рациональное и целенаправленное использование новых научных разработок и достижений педагогической практики;
- 7) навыки научно-исследовательской практической деятельности;
- 8) целенаправленный поиск новых эффективных методик обучения и воспитания для формирования личности, способной к дальнейшему саморазвитию;
- 9) навыки обобщения, представления и тиражирования собственного актуального опыта.

5.3. Примерный план реализации опытно-экспериментальной деятельности:

- в течение **первого года** педагогический работник работает над библиографией, накоплением материала, осваивает новые приемы обучения, апробирует в образовательной деятельности и отчитывается о проделанной работе на заседаниях ШМО; руководители методических объединений представляют отчет о реализации научно-методической работы на заседании методического совета и на педагогическом совете по итогам четверти, года; в мае итоги работы в виде разработок, пособий, рекомендаций, рефератов, отчетов рассматриваются и обсуждаются на заседаниях школьных методических объединений, методического совета.

- в течение **второго года** педагогический работник оформляет материалы по форме: тема, актуальность, цель, задачи, гипотеза, методы и приемы, ожидаемые результаты, описание реализации деятельности, выводы, список литературы, приложения (конспекты уроков,

материалы диагностики и др.), представляет свой опыт на открытых мероприятиях Школы, отчитывается по итогам года;

- в течение **третьего года** педагогический работник представляет свои материалы, тиражирует свой опыт на мероприятиях городского, регионального, краевого уровней, обобщает и систематизирует в виде отчета о завершении деятельности по теме с предъявлением конкретных результатов: достижение ожидаемого результата, публикации, конспекты и др.

Результаты научно-методической работы педагогического работника после их рассмотрения на методическом совете поступают в методический кабинет или учебные кабинеты в зависимости от целесообразности их дальнейшего использования в образовательной деятельности Школы.

5.4. Критерии оценки успешности научно-методической деятельности педагога-экспериментатора:

- 1) результаты исследования удовлетворяют актуальные потребности практики обучения и воспитания личности в соответствии с целью Школы, могут быть использованы коллегами и подготовлены для внедрения в конкретных условиях в других образовательных организациях;
- 2) выполнены все основные требования к организации научно-методической работы, отраженной в данном Порядке;
- 3) получены положительные итоги диагностики и подтверждены значениями критериев эффективности, заданных в индивидуальной программе педагогического работника.

**ПОРЯДОК РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ШКОЛЫ
НАД ЕДИНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ ТЕМОЙ**

1. Единая методическая тема педагогического коллектива Школы избирается на период 1-3 учебных года на основе современных тенденций в образовании, методической диагностики профессиональных затруднений, интересов и пожеланий педагогических работников. Единая методическая тема – одна из главных задач работы Школы.

2. Работа коллектива Школы над единой методической темой состоит из ряда взаимосвязанных этапов:

Наименование этапа	Содержание деятельности	Ожидаемый результат
1 этап (первый год)	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление диагностики профессионально-педагогических затруднений педагогов, анализ и выявление проблем для определения единой методической темы для коллектива в целом и тем для самообразования отдельного педагога, - проведение постоянно действующего обучающего, теоретического семинара для педагогического коллектива по содержанию единой темы, - осуществление подбора списка литературы в библиотеке, в интернете для самостоятельного изучения педагогами при работе над единой методической темой, - осуществление администрацией внутреннего тематического контроля за деятельностью педагогов по изучаемой проблеме: посещение уроков и занятий, воспитательных и режимных занятий и мероприятий, проведение уроков контроля и контрольно-зачетных занятий, посещение методических мероприятий, изучение учебно-педагогической документации и т. п., - посещение педагогическими работниками курсов повышения квалификации, научно-практических форумов по изучению единой темы, 	Педагоги знакомы с теоретическими и методологическими основаниями по теме, сформулировали темы самообразования в рамках единой методической темы и определили план ее реализации
2 этап (второй год)	<ul style="list-style-type: none"> - организация взаимопосещения педагогами уроков, занятий, мероприятий, в том числе открытых, по заранее разработанному графику, - посещение администрацией и педагогами других учреждений с целью изучения передового опыта по данной теме и его внедрения в свою практическую деятельность, - накопление в течение учебного года у педагогов элементов ценного опыта в ходе работы над единой методической темой в виде статей и публикаций, - регулярное рассмотрение хода работы над единой методической темой и промежуточных результатов на заседаниях методических объединений, на совещаниях при директоре, на заседаниях методического совета, 	<p>Индивидуальные планы самообразования реализованы</p> <p>График взаимопосещения выполнен, представлено на методический совет не менее 20 конспектов уроков (не менее 20 педагогов)</p> <p>Опыт педагогов представлен в виде статей и публикаций – не менее 10</p>
3 этап (третий год)	<ul style="list-style-type: none"> - представление опыта на научно-практических форумах, - подготовка к проведению педагогических чтений по итогам работы коллектива над единой методической темой: оформление докладов и выступлений, мастер-классов и др., - проведение итоговых педагогических чтений, оформление сборника докладов и выступлений, поощрение активных участников работы над единой методической темой. 	<p>Педагоги представили свой опыт на научно-практических форумах: не менее 10 педагогов, не менее 10 форумов</p> <p>Проведены школьные педагогические чтения с предъявлением результатов по реализации единой методической темы</p> <p>Оформлен и опубликован сборник материалов по итогам чтений</p>

1.3. Реализация методической темы Школы предполагает:

- формирование проблемных творческих групп из числа заинтересованных педагогических работников Школы, представителей городского инновационного комплекса по оптимизации процесса обучения в образовательных

организациях города Ачинска, преподавателей вузов для разработки отдельных направлений деятельности, повышения уровня теоретических и практических знаний в области психологии, педагогики, новых педагогических технологий и других наук, основы которых изучаются в форме постоянно действующего методического семинара;

- создание системы взаимного межиндивидуального и группового обмена творческим опытом обучения и воспитания;

- организацию индивидуальных и групповых консультаций по вопросам научно-методической работы заместителями директора школы, представителями городского инновационного комплекса по оптимизации процесса обучения в образовательных организациях города Ачинска, специалистами вузов.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**I. Общие положения**

- 1.1. При наличии в Школе более 3-х педагогических работников, работающих по одной и той же специальности или по одному циклу предметов, создается школьное методическое объединение учителей (ШМО), совершенствующих свое методическое профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию учащихся.
- 1.2. ШМО осуществляет реализацию образовательной деятельности по одному или нескольким родственным предметам.
- 1.3. ШМО учителей в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, Законами РФ, органов управления образованием, Уставом и локальными актами Школы.
- 1.4. Основные направления деятельности ШМО утверждаются методическим советом Школы и основываются на анализе, прогнозировании и планировании образовательной деятельности с учетом предметности в соответствии с Программой развития Школы.

II. Цели и задачи ШМО

- 2.1. Цель ШМО – способствовать росту профессиональной компетентности педагогов, их творческого потенциала, развитию личности, готовой к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.
- 2.2. Задачи ШМО:
 - анализ эффективности деятельности (анализ эффективности саморазвития педагогов на основе результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации),
 - ознакомление коллектива педагогических работников с научно-методическими идеями и передовым педагогическим опытом,
 - способствование росту ключевых компетенций педагогических работников, развитию их творческого потенциала,
 - определение путей обновления содержания предметного образования, форм и методов работы учителей на всех уровнях образовательной модели с учетом современной парадигмы образования,
 - способствование внедрению новых технологий в образовательную деятельность, новых подходов к преподаванию учебных предметов,
 - создание условий для самообразования педагогических работников.

III. Содержание деятельности

- 3.1. Планирование и анализ деятельности.
- 3.2. Разработка элементов основной образовательной программы по предметам: рабочая программа, конспекты уроков, дидактические, оценочные и методические материалы.
- 3.3. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО через анализ результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации за четверть, за год, выявление затруднений педагогических работников и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.4. Изучение, обобщение, тиражирование педагогического опыта и внедрение его в практику работы, создание банка данных передового опыта.
- 3.5. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- 3.6. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по предмету.
- 3.7. Организация работы педагогических работников по изучению образовательных стандартов по предмету.
- 3.8. Обеспечение преемственности в преподавании учебных предметов, курсов, курсов внеучебной деятельности, модулей, между учебной и внеучебной работой по предмету.
- 3.9. Разработка и организация основных направлений и форм активизации познавательной, исследовательской, проектной деятельности педагогических работников во внеурочное время (олимпиады, смотры, конкурсы, предметные недели, аукционы знаний и др.).
- 3.10. Участие в аттестации педагогических работников Школы.
- 3.11. Участие в проведении смотра учебных кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогических работников ШМО.
- 3.12. Организация взаимопосещений уроков и занятий по проблемным вопросам.
- 3.13. Организация открытых уроков и занятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету.
- 3.14. Проведение отчетов о профессиональном самообразовании педагогических работников, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках.
- 3.15. Анализ состояния учебных кабинетов, планирование их развития.
- 3.16. Формирование заказов на укрепление материально-технической базы кабинетов и приведение дидактических средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, оснащению урока и учебно-методического комплекса.

IV. Основные формы работы ШМО

- 4.1. Коллективные: методический семинар, методическая неделя, научно-практическая конференция, педагогические чтения, методическая выставка, методический бюллетень, панорама педагогических идей, методический журнал и др.
- 4.2. Групповые: круглый стол, взаимопосещение уроков, мастер-класс, открытый урок и др.
- 4.3. Индивидуальные: собеседование, самоанализ, консультация, самообразование, курсовая подготовка, творческий портрет, презентация авторской технологии, наставничество, стажировка.

V. Права ШМО учителей

- 5.1. ШМО учителей имеет право:
- 5.2. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности Школы.
- 5.3. Имеет право совещательного голоса при распределении учебной нагрузки по предмету и тарификации.

- 5.4. Рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.
- 5.5. Выдвигать от ШМО педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 5.6. Рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО.

VI. Обязанности членов ШМО

Каждый член ШМО обязан:

- 6.1. Иметь план профессионального самообразования.
- 6.2. Участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и т.п.
- 6.3. Участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
- 6.4. Знать тенденции развития методики преподавания предмета, ФЗ «Об образовании», нормативные документы.
- 6.5. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

VII. Организация деятельности ШМО

- 7.1. План работы ШМО утверждается директором Школы.
- 7.2. В течение учебного года проводится не менее 5-ти заседаний ШМО.
- 7.3. Заседания ШМО оформляются в виде протоколов.
- 7.4. В конце учебного года руководитель анализирует работу ШМО и представляет анализ на заседании методического совета.
- 7.5. Документы ШМО: план работы, протоколы заседаний ШМО, анализ по итогам года – сдаются на хранение заместителю директора по УВР.

VIII. Документы ШМО

- 8.1. В ШМО должна быть следующая документация:
- 8.2. Приказ об открытии ШМО и о назначении руководителя ШМО.
- 8.3. Положение о школьном методическом объединении.
- 8.4. Анализ работы за прошлый год, по итогам четверти текущего года.
- 8.5. План работы на текущий год по направлениям: развитие ресурсной базы и оптимизация условий образовательной деятельности, обеспечение качества образования, диагностика и анализ результатов профессиональной деятельности, инновационная деятельность.
- 8.6. Банк данных об учителях: ФИО, образование, нагрузка, стаж, квалификационная категория, дата аттестации, тема самообразования, наличие курсов повышения квалификации, награды, участие в профессиональных конкурсах (Приложение 1.1).
- 8.7. Анализ текущей, промежуточной и итоговой аттестации.
- 8.8. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету (Приложение 1.2).
- 8.9. План работы с молодыми и вновь прибывшими педагогическими работниками ШМО (Приложение 1.3).
- 8.10. План проведения предметной недели / декадника (Приложение 1.4).
- 8.11. Протоколы заседаний ШМО.
- 8.12. Методические материалы ШМО за текущий учебный год (Приложение 1.5).

IX. Срок действия Положения

- 9.1. Данное Положение действует до принятия нового Положения.

Банк данных об учителях ШМО _____

за 202__ - 202__ учебный год

ФИО (по алфавиту)	Образование (вуз, год, специальность, квалификация)	Имеющиеся награды (название, год)	Стаж	КК	Дата аттестации	Тема самообразования	Наличие курсов повышения квалификации (тема, место, дата обучения, № удостоверения, свидетельства)	Нагрузка	Участие в профессиональных конкурсах (название, уровень, дата, результат)

Дата составления

ФИО руководителя ШМО

Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предметам, реализуемым учителем ШМО _____

Предмет в соответствии с учебным планом	Класс (количество учащихся)	Дата утверждения рабочей программы	Наличие учебной литературы (учебных пособий, учебников): автор, наименование, издание, год издания	Количество

Дата составления

ФИО руководителя ШМО

План работы с молодыми и вновь прибывшими педагогическими работниками ШМО

ФИО молодого и вновь прибывшего педагогического работника	Мероприятия по сопровождению педагогического работника	Сроки	Ответственный

Дата составления

ФИО руководителя ШМО

Приложение 1.4

План проведения предметной недели / декадника

Цель предметной недели _____

Время проведения _____

Ожидаемый результат _____

Мероприятие	Класс (количество учащихся)	Дата проведения, время	Ответственный

Дата составления

ФИО руководителя ШМО

Приложение 1.5

Методические материалы ШМО _____ за 202__-202__ учебный год

Тема	Аннотация/ основные вопросы	Форма (презентация, статья, эссе, буклет, памятка и т.д.)	Где и когда опыт представлен (ссылка на сайт, выходные данные источника)	Для кого (учитель, воспитатель, методист, завуч, директор, ...)	ФИО автора

Дата составления

ФИО руководителя ШМО

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАОУ «ШКОЛА №17»

I. Общие положения

1.1. Методический совет (далее МС) – коллективный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива МАОУ «Школа №17» (далее - Школа) в целях осуществления руководства методической деятельностью и координации деятельности всех структурных подразделений методической службы Школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы.

II. Организация работы МС

2.1. В состав совета входят председатели ШМО, заместители директора Школы. Состав совета утверждается приказом директора ОУ.

2.2. Руководит советом заместитель директора по УВР.

Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором Школы.

2.3. Периодичность заседаний совета – не менее 1 раза в четверть.

III. Цель и задачи деятельности МС

Цель деятельности МС - организация и координация методического обеспечения образовательной деятельности Школы.

Задачи МС:

- 1) осуществление аналитико-рефлексивного мониторинга деятельности методической службы Школы;
- 2) формулирование цели и задач методической службы Школы;
- 3) разработка основных направлений методической работы Школы;
- 4) координация деятельности всех структурных подразделений методической службы Школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательной деятельности.

IV. Основные направления деятельности МС

1. Организация общего руководства научно-методической работой Школы.
2. Внедрение интерактивных форм методической работы в деятельность структурных подразделений методической службы Школы.
3. Осуществление контроля, экспертизы и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.
4. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей; обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.
5. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

V. Права МС

МС имеет право

- 1) готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- 2) выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в Школе
- 3) рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях, творческих группах;
- 4) ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении педагогических работников Школы за активное участие в научно-методической работе Школы;
- 5) выдвигать учителей для участия в конкурсном движении.

VI. Обязанности членов МС:

- знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, ориентироваться в современных инновационных процессах;
- участвовать в заседаниях МС;
- активно участвовать в организации и проведении мероприятий разного уровня по повышению профессиональной компетентности педагогов в соответствии с планом управления образования Администрации г.Ачинска.

VII. Контроль за деятельностью МС

В своей деятельности МС подчиняется педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью МС осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

VIII. Документация и отчетность МС

МС должен иметь следующие документы:

1. Положение о МС, разработанное на основе городского типового положения и утверждённое директором Школы.
2. Анализ работы МС за прошедший учебный год.
3. План работы МС на текущий учебный год.
4. Протоколы заседаний МС.

IX. Срок действия Положения

Данное Положение действует до принятия нового Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Индивидуальный план самообразования учителя _____

на 202__ - 202__ учебный год

ШМО _____

Категория, дата аттестации _____

Награды: название, дата выдачи _____

Направления деятельности

1. Развитие ресурсной базы и оптимизация условий осуществления образовательной деятельности

1.1. Повышение профессиональной компетентности

Название курсов повышения квалификации	Место обучения, форма (дистанционная, очная), время, № удостоверение	Предполагаемый результат: внедрение в практику, корректировка рабочей программы, публикация и др.

1.2. Реализация темы самообразования

Тема самообразования	Предполагаемый результат: публикация, открытый урок, мастер-класс, конспект урока, выступление на конференции и др.	Предполагаемое название публикации / тема урока, мастер-класса, аудитория, время проведения

1.3. Участие в научных форумах, конкурсах, фестивалях и др.

Наименование форума	Уровень, организатор, дата	Предполагаемый результат: сертификат, публикация и др.

1.4. Разработка программно-методической документации

Наименование продукта, предназначение (класс)	Сроки выполнения

2. Обеспечения качества образования

2.1. Проведение открытых уроков, внеурочных мероприятий

Наименование мероприятия	Класс, примерное время проведения	Предполагаемый результат: занятое место, сертификат, конспект урока,

		публикация и др.

2.2. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей для учащихся

Наименование мероприятия, уровень (международный, всероссийский, региональный и др.), форма (дистанционная, очная)	Класс, примерное время проведения	Предполагаемый результат: занятое место, сертификат и др.

2.3. Подготовка учащихся к форумам, конкурсам, олимпиадам, соревнованиям (работа с талантливыми детьми)

ФИО ученика, класс, тема	Наименование форума, уровень, дата проведения	Предполагаемый результат: занятое место, сертификат и др.

2.4. Работа с одаренными детьми

ФИО ученика, класс	Направление, наличие программы (дата утверждения)	Предполагаемый результат: участие в форумах, призовые места и др.

3. Инновационная деятельность

3.1. Участие в работе ГИК, школьных творческих группах

Наименование группы, уровень, выполняемая роль	Предполагаемый результат: разработана программа, реализован проект, проведен мастер-класс, получен сертификат и др.

3.2. Проектная деятельность

Наименование проекта, уровень, выполняемая роль	Период	Предполагаемый результат: разработана программа, реализован проект, проведен мастер-класс, получен сертификат и др.

3.3. Использование современных методик, технологий, методов, приемов

Наименование технологии, методики, метода, приема	Класс, дисциплина, тема урока, дата проведения	Предполагаемый результат

Дата

/подпись/ ФИО учителя

Утверждаю

Директор МАОУ «Школа №17»

_____ Г.К. Власова

«__» _____ 201__ г.

Планы работы ШМО _____

на _____ учебный год

Руководитель ШМО _____

Члены ШМО:

- 1.
- 2.
- 3....

Методическая тема ШМО « _____ »

Цель: _____

Задачи: _____

Направления деятельности

1. Развитие ресурсной базы и оптимизация условий осуществления образовательной деятельности:

- повышение профессиональной компетентности педагогических работников (направления курсов повышения квалификации, участие в городских, региональных, всероссийских, международных форумах, участие в системе обмена опытом, методическая помощь по внедрению эффективного опыта, подготовка публикаций, работа над методической темой – не более 3 лет, проведение открытых уроков, взаимопосещение уроков, обеспечение участия в сетевом взаимодействии, организация наставничества),
- нормативно-правовое обеспечение (подборка документов, регламентирующих образовательную деятельность),
- программно-методическое обеспечение (разработка программ, конспектов и др.),
- дидактическое (подбор и систематизация дидактического материала),
- материально-техническое (подготовка перечня необходимого учебного оборудования, программного обеспечения, использование оборудования в образовательной деятельности).

2. Обеспечение качества образования:

- урочная деятельность (проведение открытых уроков, взаимопосещение),
- внеурочная деятельность (совместная подготовка и проведение внеурочных мероприятий),
- предметные олимпиады, конкурсы (организация, проведение и анализ школьного этапа ВОШ, подготовка участников муниципального и регионального этапа ВОШ, осуществление контроля над участием в муниципальном и региональном этапах ВОШ, подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям и др. различных уровней, работа с мотивированными и талантливыми учащимися).

3. Диагностика и анализ результатов профессиональной деятельности:

- мониторинг процесса и результата профессиональной деятельности педагогических работников (проведение школьных диагностических работ, анализ итогов текущего, промежуточного и итогового контроля, подготовка к тестированию, проводимому в период аккредитации),

- анализ результатов мониторинга: выявление соответствия уровня профессиональной компетенции педагогического работника и уровня обученности учащихся, причин полученных результатов всех диагностических работ.

4. Инновационная деятельность:

- участие в работе ГИКа,

- реализация ФГОС (участие в рабочей группе, разработка программ, методического сопровождения, внеурочная деятельность),

- реализация проектов,

- освоение и внедрение в практику активных и интерактивных приемов обучения в рамках реализации системно-деятельностного подхода (взаимопосещение, проведение открытых уроков, мастер-классов, описание собственного опыта, публикации, представление опыта на научных форумах).

Календарный план

№	Направление деятельности	Мероприятие	Дата проведения, время. место	Ответственный
	<i>Развитие ресурсной базы и оптимизация условий осуществления образовательной деятельности</i>			
	<i>Обеспечение качества образования</i>			
	<i>Диагностика и анализ результатов профессиональной деятельности</i>			
	<i>Инновационная деятельность</i>			

Дата составления

ФИО руководителя ШМО

Анализ реализации индивидуального плана самообразования учителя _____

за 202__ - 202__ учебный год

ШМО _____

Категория, дата аттестации _____

Награды: название, дата выдачи _____

Направления деятельности

1. Развитие ресурсной базы и оптимизация условий осуществления образовательной деятельности

1.1 Повышение профессиональной компетентности

Название курсов повышения квалификации	Место обучения, форма (дистанционная, очная), время, № удостоверение	Результат: внедрение в практику, корректировка рабочей программы, публикация и др.

1.2. Реализация темы самообразования

Тема самообразования	Результат: публикация, открытый урок, мастер-класс, конспект урока, выступление на конференции и др.	Название публикации, точные выходные данные / тема урока, мастер-класса, аудитория, время проведения

1.3. Участие в научных форумах, конкурсах, фестивалях и др.

Наименование форума	Уровень, организатор, дата	Результат: сертификат, публикация и др.

1.4. Разработка программно-методической документации

Наименование продукта, предназначение (класс)	Сроки выполнения

2. Обеспечения качества образования

2.1. Проведение открытых уроков, внеурочных мероприятий

Наименование мероприятия	Класс, время проведения	Результат: занятое место, сертификат,

		конспект урока, публикация и др.

2.2. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей для учащихся

Наименование мероприятия, уровень (международный, всероссийский, региональный и др.), форма (дистанционная, очная)	Класс, время проведения	Результат: занятое место, сертификат и др.

2.3. Подготовка учащихся к форумам, конкурсам, олимпиадам, соревнованиям (работа с талантливыми детьми)

ФИО ученика, класс, тема	Наименование форума, уровень, дата проведения	Результат: занятое место, сертификат и др.

2.4. Работа с одаренными детьми

ФИО ученика, класс	Направление, наличие программы (дата утверждения)	Результат: участие в форумах, призовые места и др.

3. Инновационная деятельность

3.1. Участие в работе ГИК, школьных творческих группах

Наименование группы, уровень, выполняемая роль	Результат: разработана программа, реализован проект, проведен мастер-класс, получен сертификат и др.

3.2. Проектная деятельность

Наименование проекта, уровень, выполняемая роль	Период	Результат: разработана программа, реализован проект, проведен мастер-класс, получен сертификат и др.

3.3. Использование современных методик, технологий, методов, приемов

Наименование технологии, методики, метода, приема	Класс, дисциплина, тема урока, дата проведения	Результат

4. Диагностика и анализ результатов профессиональной деятельности по всем направлениям: сопоставление результатов за год с результатами прошлого года, формулирование проблем, трудностей и причин их появления, оформление заказа по их устранению, анализ качества обученности учащихся и их зависимости от профессионального самообразования.

Дата

/подпись/ ФИО учителя

Анализ реализации плана работы ШМО _____

за 202__ - 202__ учебный год

Руководитель ШМО _____

Члены ШМО:

1.

2....

Методическая тема ШМО « _____ »

Цель: _____

Задачи: _____

Банк данных об учителях ШМО _____ за учебный год

ФИО (по алфавиту)	Образование (вуз, год, специальность, квалификация)	Имеющиеся награды (название, год)	Стаж	КК	Дата аттестации	Тема самообразования	Наличие курсов повышения квалификации (тема, место, дата обучения, № удостоверения, свидетельства)	Нагрузка	Участие в профессиональных конкурсах (название, уровень, дата, результат)

Методические материалы ШМО _____ за учебный год

Тема	Аннотация/основные вопросы	Форма (презентация, статья, эссе, буклет, памятка и т.д.)	Где и когда опыт представлен (ссылка на сайт, выходные данные источника)	Для кого (учитель, воспитатель, методист, завуч, директор, ...)	ФИО автора

Направления деятельности

1. Развитие ресурсной базы и оптимизация условий осуществления образовательной деятельности

1.1. Реализация темы самообразования

ФИО педагогических работников (по алфавиту)	Тема самообразования	Результат: публикация, открытый урок, мастер-класс, конспект урока, выступление на конференции и др.	Название публикации, точные выходные данные / тема урока, мастер-класса, аудитория, время проведения

1.2. Участие в научных форумах, конкурсах, фестивалях и др.

ФИО педагогических работников (по алфавиту)	Наименование форума	Уровень, организатор, дата	Результат: сертификат, публикация и др.

1.3. Разработка программно-методической документации

ФИО педагогических работников (по алфавиту)	Наименование продукта, предназначение (класс)	Сроки выполнения

2. Обеспечения качества образования

2.1. Проведение открытых уроков, внеурочных мероприятий

ФИО педагогических работников (по алфавиту)	Наименование мероприятия	Класс, примерное время проведения	Результат: занятое место, сертификат, конспект урока, публикация и др.

2.2. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей для учащихся

ФИО педагогических работников (по алфавиту)	Наименование мероприятия, уровень (международный, всероссийский, региональный и др.), форма (дистанционная, очная)	Класс, время проведения	Результат: занятое место, сертификат и др.

2.3. Подготовка учащихся к форумам, конкурсам, олимпиадам, соревнованиям (работа с талантливыми детьми)

ФИО педагогических работников (по алфавиту)	ФИО ученика, класс, тема	Наименование форума, уровень, дата проведения	Результат: занятое место, сертификат и др.

2.4. Работа с одаренными детьми

ФИО педагогических работников (по алфавиту)	ФИО ученика, класс	Направление, программы (утверждения)	наличие (дата)	Результат: участие в форумах, призовые места и др.

3. Инновационная деятельность

3.1. Участие в работе ГИК, школьных творческих группах

ФИО педагогических работников (по алфавиту)	Наименование группы, выполняемая роль	Результат: разработана программа, реализован проект, проведен мастер-класс, получен сертификат и др.

3.2. Проектная деятельность

ФИО педагогических работников (по алфавиту)	Наименование проекта, уровень, выполняемая роль	Период	Результат: разработана программа, реализован проект, проведен мастер-класс, получен сертификат и др.

3.3. Использование современных методик, технологий, методов, приемов

ФИО педагогических работников (по алфавиту)	Наименование технологии, методики, метода, приема	Класс, дисциплина, тема урока, дата проведения	Предполагаемый результат

4. Диагностика и анализ результатов профессиональной деятельности по всем направлениям: сопоставление результатов за год с результатами прошлого года, формулирование проблем, трудностей и причин их появления, анализ качества обученности учащихся и их зависимости от профессионального самообразования педагогических работников, оформление заказа по их устранению.

Методический заказ

Тема заказа, основные вопросы	Кому заказ	Форма реализации заказа (семинар, консультация, методические рекомендации и т.д.)

Дата

/подпись/ ФИО руководителя ШМО