



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 80**

**с углубленным изучением английского языка Петроградского района Санкт-Петербурга**

197101, Санкт-Петербург, ул. Мира, д.18, литер А, тел. +7 (812) 417-52-80, факс +7 (812) 409-84-82

mail@school80.spb.ru, school80.spb.ru

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 80  
с углубленным изучением английского языка  
Петроградского района Санкт-Петербурга

Ю.В. Козырев

Приказ № 190 от 26.04 2019

«ПРИНЯТО»

Общим собранием

Протокол №3 от 29.01.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации научно-методической работы

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации научно-методической работы ГБОУ школы № 80 с углубленным изучением английского языка Петроградского района СПб (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 ГБОУ СОШ № 80;
  - 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, направленные**

- 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 ГБОУ № 80».

#### **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 гимназии.
- 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 и 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 Рос-

сийской 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.