**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КГУ «Женская гимназия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. Ш. Кусаинова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Положение** **о научно-методической работе в Женской гимназии**      Положение о научно - методической работе (далее НМР) в гимназии разработано на основе основных нормативных документов МОН РК, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам Программы развития школы. Положение о методической работе в школе определяет цели, задачи, формы организации 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.1. **1. Цели и задачи методической работы в гимназии**1.1 Целью НМР в гимназии является повышение уровня профессиональной культурыучителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.1.2. Задачи НМР:
	1. 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.
	2. Организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
	3. Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.
	4. Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
	5. Оказание методической помощи учителям.
	6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.
	7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
	8. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами и организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

2. **Организация методической работы в школе**2. 1 Структура методической работы в школе:* + Предметные кафедры:
1. *учителей начальных классов*
2. *учителей общественно-гуманитарного цикла и языков*
3. *учителей естественно–математического цикла*
4. *общеразвивающего и эстетического цикла*
* Творческие группы
* Научно – методический совет

2.2 Формы проведения занятий на кафедрах:Не менее 4-х семинаров в год, вебинары, практикумы, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, научно-практических конференций и других методических мероприятий в школе.* Творческие группы: не менее 4-х занятий в форме практических семинаров, тренингов, вебинаров, деловых игр, практикумов

**3.Участники методической работы**  3.1 Основными участниками методической работы являются:* учителя;
* классные руководители;
* руководители кафедр;
* администрация школы (директора, заместители директора);
* научные консультанты и научные работники «НЦПК Орлеу» ИПК ПР, из УМЦ и др.

**4.Компетенция и обязанности участников методической работы гимназии**4.1 Компетенция участников НМР  4.1.1. Учителя и классные руководители:* участвуют в работе кафедр, творческих группах, обсуждают педагогические проблемы, анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы коллег;
* участвуют в выборах руководителей кафедр;
	+ разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
	+ работают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
	+ работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на заседании кафедр и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
	+ участвуют в методической работе школы, района.

 4.1.2.Руководители кафедр:* + организуют, планируют деятельность кафедр;
	+ обеспечивают эффективную работу участников НМР 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 кафедр, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
	+ участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
	+ организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.
		1. Администрация школы:
* разрабатывает вместе с участниками кафедр задания и методические материалы;
* определяет порядок работы всех форм педагогической работы;
* координирует деятельность различных предметных кафедр и методических мероприятий;
* контролирует эффективность деятельности кафедр;
* проводит аналитические исследования деятельности кафедр;

4.2. Обязанности участников НМР4.2.1. Учителя и классные руководители обязаны: - в целях повышения своего педагогического мастерства один – два раза в учебный год показать открытый урок либо мастер – класс в рамках школы - систематически посещать занятия предметных кафедр, - 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 тестов). 4.2.2. Заведующие кафедрами обязаны: - стимулировать самообразование педагогов; -организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т. д.; - разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников кафедр, проблемных групп; - анализировать деятельность методической работы предметных кафедр; - проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения; - обобщать опыт работы педагогов лицея. 4.2.3. Администрация обязана: - создавать благоприятные условия для работы предметных кафедр, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом; - оказывать всестороннюю помощь заведующим кафедрами, - содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности предметных кафедр, 5. Документация 5.1. НМР в школе оформляется (фиксируется) документально в форме: * протоколов НМС;
* Программы развития школы, планов работы кафедр, конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
* письменных материалов (отражающих деятельность учителя, кафедр, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
* аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами); текстов докладов, сообщений, текстов;
* разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
* обобщенных материалов о системе работы педагогов гимназии, материалов печати по проблемам образования;
* информации с городских методических семинаров;
* дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов учащихся, кафедр).

  |   |
|  |