**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 культуры учителя 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 НМР  4.2.1. 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). | |  |
|  |