

ПРИНЯТО  
на заседании Совета Учреждения

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 60»

протокол № 1 от «21» 01 2021 г. приказ № 2020/01 от «21» 01 2021 г.



## Положение о методической работе

### І. Общие положения

1. Положение о методической работе в учреждении (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (ч.2 статья 27, статья 28 п.20);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 (ред. от 29.06.2017) «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

Уставом БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 60» (далее – учреждение).

2. Положение о методической работе в учреждении определяет цели, задачи, формы организации методической работы учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

### ІІ. Цели и задачи методической работы в учреждении

3. Целью методической работы в учреждении является повышение профессиональной компетентности педагогов и педагогического мастерства для сохранения и динамического повышения результатов образовательного процесса.

4. Задачи методической работы в учреждении:

- повышение качества образования в учреждении;

- внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий: развивающего обучения, информационно-коммуникационных технологий, методов проектов, модульного, проблемного обучения и т.д.;

- отработка навыков тестирования как одного из видов контроля уровня сформированности предметных компетенций обучающихся с целью их подготовки к государственной итоговой аттестации;

- организация работы с обучающимися с высоким уровнем мотивации к учебно-исследовательской деятельности, направленной на участие в интеллектуальных и творческих конкурсах и олимпиадах;

- оперативное реагирование на запросы педагогов по актуальным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью

применения этих знаний на практике для анализа и самоанализа педагогической деятельности;

- организация системы методической работы в учреждении с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- пополнение информационного педагогического банка данных учреждения о педагогическом опыте через изучение, распространение и обобщение опыта работы педагогов;
- организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
- оказание методической помощи педагогам;
- анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения на собственном опыте, обобщение опыта нескольких педагогов, работающих по одной проблеме;
- создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
- вооружение педагогов учреждения наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

### **III. Структура методической системы учреждения**

#### **5. Методический совет**

5.1. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (методических объединений), для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса.

5.2. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям (творческим группам) заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня и качества условий, организации и результатов образовательного процесса в учреждении.

5.3. Методический совет создается для решения следующих задач в учреждении:

- создание методических объединений (творческих групп) как центров, обеспечивающих организацию систематической и планомерной работы педагогического коллектива;
- координация деятельности методических объединений (творческих групп), направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы в учреждении;
- постановка цели и формулирование задач методической службы учреждения;
- организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в т. ч. дистанционных) и т.д.;
- организация консультирования педагогов учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

5.4. Основные направления деятельности методического совета.

Для осуществления своих задач методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по учебным

предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана учреждения в соответствии с требованиями ФГОС;

- обсуждает соответствие требованиям ФГОС перечня и содержания учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана учреждения;

- обсуждает материалы для представления педагогического опыта по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов основных образовательных программ, повышения квалификации педагогических работников;

- организует взаимопосещение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана и внеклассных мероприятий как внутри методических объединений (творческих групп), так и между педагогами различных методических объединений (творческих групп) с целью обмена опытом и совершенствования методик преподавания и воспитания;

- проводит совместные заседания методических объединений (творческих групп);

- изучает опыт работы методических объединений (творческих групп);

- организует социальное партнерство с другими образовательными организациями;

- разрабатывает и предлагает к утверждению Совету Учреждения положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.

#### 5.5. Состав и формирование методического совета

Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- директор учреждения;

- заместители директора учреждения;

- руководители методических объединений (творческих групп);

- педагоги, аттестованные на высшую квалификационную категорию и активно представляющие свой педагогический опыт на различных уровнях;

- педагог-психолог;

- заведующий библиотекой.

### 6. Методические объединения учителей

6.1. Методическое объединение является структурным подразделением учреждения, осуществляющим образовательную, методическую, экспериментальную и внеурочную деятельность.

6.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех педагогов по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить педагоги смежных дисциплин. В учреждении может также создаваться методическое объединение классных руководителей, сетевое методическое объединение и т. п.

6.3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением задач, и утверждается приказом директора.

6.4. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора по представлению методического совета.

6.5. Методические объединения подчиняются непосредственно методическому совету.

6.6. В своей деятельности методическое объединение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и локальными правовыми актами учреждения, приказами директора.

6.7. Методическое объединение в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом, осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом, администрацией, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно – экспериментальной и научно – исследовательской деятельности, организации системы непрерывного профессионального образования педагогов.

Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана учреждения в соответствии с требованиями ФГОС и на этой основе – на повышение качества образовательного процесса.

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

- диагностика профессиональных дефицитов педагогов и проектирование непрерывного профессионального образования педагогов, в соответствии с их профессиональными дефицитами, выбор форм повышения квалификации на основе анализа профессиональных дефицитов педагогов;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана учреждения в соответствии с требованиями ФГОС;
- изучение и анализ содержания индивидуальных планов профессионального развития педагогов;
- анализ рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана учреждения в соответствии с требованиями ФГОС, авторских программ и методик;
- разработка и анализ контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) для организации промежуточной аттестации;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета (предметов) по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков, внеклассных мероприятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками педагогов;
- изучение актуального педагогического опыта;
- экспериментальная работа по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана учреждения в соответствии с требованиями ФГОС;
- организация учебно – исследовательской, творческой деятельности обучающихся;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения основных образовательных программ (далее – ООП) на основе требований ФГОС;
- разработка системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- ознакомление с методическими разработками по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана учреждения в соответствии с требованиями ФГОС;
- подготовка аналитической информации о реализации индивидуальных планов профессионального развития педагогов, работе педагогов по повышению квалификации и т.д.;

- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в учреждении;
- организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана учреждения в соответствии с требованиями ФГОС;
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- инициирование и сопровождение процесса представления опыта работы педагогов;
- организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов методического объединения.

## **7. Основные формы работы методического объединения**

7.1. Основными формами работы методического объединения являются:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания и семинары, творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана учреждения в соответствии с требованиями ФГОС;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в учреждении;
- взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению актуальных проблем образования;
- сетевое взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций.

## **8. Творческие группы**

8.1. Творческая группа педагогов создается в рамках методического объединения или на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует повышению качества образовательного процесса и создает условия для самореализации и самоактуализации педагога.

8.2. Результатом работы творческой группы является создание педагогического продукта нового качества (например, авторского курса, методики, педагогического инструментария, педагогической модели, и др.).

8.3. В состав творческой группы могут входить от 2-х и более человек.

8.4. Руководитель творческой группы избирается членами творческой группы из числа педагогов творческой группы

## 8.5. Задачи творческой группы

Задачами творческой группы являются:

- создание условий для личностного и профессионального развития членов творческой группы, их самореализации и социализации;
- разработка инновационных продуктов в соответствии с проблемой, послужившей причиной создания творческой группы;
- формирование педагогической и управленческой рефлексии участников творческой группы.

## 8.6. Направления и содержание деятельности творческой группы

Творческая группа осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- поиск и систематизация прогрессивных идей, способствующих повышению качества образования;
- проведение педагогических исследований и аналитические выводы по инновационным направлениям развития образования;
- проектирование новых образовательных моделей, отвечающих современным задачам образования;
- разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств и т. п. новаторского типа по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана учреждения в соответствии с требованиями ФГОС;
- подготовка аналитических и методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;
- инициация конференций, творческих конкурсов, мастер-классов, педагогических марафонов и т. п.;
- изучение актуального педагогического опыта;
- педагогическая поддержка творческой и интеллектуальной инициативы обучающихся.

## 9. Предметные недели (декады)

9.1. Предметные недели (декады) проводятся ежегодно по инициативе и при непосредственном руководстве методических объединений педагогов с целью организации методической работы в учреждении и повышения профессиональной компетентности педагогов, а также для развития познавательной и творческой активности обучающихся.

### 9.2. Задачи предметной недели (декады):

- совершенствование профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- апробация новых технологий, которые педагоги используют в своей профессиональной деятельности, новых форм организации урока, внеклассного мероприятия;
- вовлечение обучающихся в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучаемым дисциплинам;
- выявление обучающихся, которые обладают творческими способностями, имеют высокий уровень мотивации к учебно-исследовательской деятельности.

### 9.3. Организация и порядок проведения предметной недели (декады):

- предметная неделя (декада) проводится не чаще одного раза в период учебного года в соответствии с планом работы учреждения. Организатором предметной недели (декады) является методическое объединение;

- для проведения предметной недели (декады) создаются творческие группы (в том числе пресс-группа, отражающая все интересное, произошедшее в течение предметной недели (декады)), творческие группы педагогов для подготовки интегрированных уроков, внеклассных мероприятий, группы консультирования, оценивания и стимулирования.

- тематика предметной недели (декады) определяется на заседании методического объединения в начале учебного года;

- план подготовки и проведения предметной недели (декады) (Приложение 1) составляется руководителем методического объединения, согласовывается с заместителем директора не позднее, чем за неделю до начала ее проведения. При составлении плана недели (декады) следует учитывать занятость всех педагогов методического объединения, разнообразие форм проведения уроков и внеклассных мероприятий;

- участниками предметной недели (декады) являются: все педагоги, преподающие предмет и/или группу дисциплин образовательной области, по которым проводится предметная неделя (декада); обучающиеся, изучающие предмет и/или образовательную область, по которым проводится предметная неделя (декада);

- проведение предметной недели (декады) должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией:

выставками творческих работ,  
конкурсами газет, листовок, плакатов,  
фотовыставками,  
книжными выставками и т.д.

- В рамках предметной недели (декады) могут проводиться:  
предметные олимпиады, викторины;  
нетрадиционные уроки по предмету;  
внеклассные мероприятия на параллели и между параллелями;  
мастер-классы педагогов учреждения;  
массовые социально значимые или научно-познавательные мероприятия (Приложение 2).

По окончании предметной недели (декады) на заседании методического объединения проводится анализ мероприятий, организованных в ходе недели.

По итогам предметной недели (декады) руководитель методического объединения формирует и сдает заместителю директора анализ итогов предметной недели (декады) (Приложения 2).

9.4. Поощрение педагогов и обучающихся по итогам предметной недели (декады):

- за личный вклад педагога в подготовке и проведении мероприятий в рамках предметной недели (декады), педагогам начисляются баллы при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ);

- по результатам проведенной предметной недели (декады) педагог может быть награжден грамотой или благодарственным письмом администрации учреждения за высокий уровень организации и проведения мероприятий предметной недели (декады);

- отличившиеся при проведении мероприятий в рамках предметной недели (декады) обучающиеся могут быть награждены грамотами или благодарственным письмом администрации учреждения за активное участие и достигнутые успехи на основе представления педагогов.

## **10. Наставничество**

10.1. Наставничество в учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

### **10.2. Цели и задачи наставничества.**

10.2.1. Целью наставничества в учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

10.2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

### **10.3. Организационные основы наставничества.**

10.3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора.

10.3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

10.3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессионального мастерства, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы, стабильные показатели результатов образовательного процесса, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе учреждения, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

10.3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора и утверждаются директором.

10.3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

10.3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения:

- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях;
- выпускниками средних профессиональных и высших профессиональных образовательных учреждений;

- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

10.3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

10.3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### **10.4. Обязанности наставника**

- знать содержание законодательных актов Российской Федерации в сфере образования;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста с учреждением;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий, разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный маршрут непрерывного развития профессионального мастерства педагогического работника, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### **10.5. Права наставника:**

- с согласия заместителя директора (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников учреждения;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

### **10.6. Обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его педагогическую деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план непрерывного профессионального развития педагогического работника в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

### **10.7. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации учреждения и методического объединения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

### **10.8. Руководство работой наставника.**

10.8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора и руководителя методического объединения.

10.8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам педагогической работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

10.8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить результаты наставничества в анализ деятельности учреждения за учебный год.

#### **10.9. Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета и методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

#### **IV. Участники методической работы учреждения**

11. Участниками методической работы в учреждении являются:

- учителя-предметники;
- классные руководители;
- воспитатели;
- методисты;
- педагоги – тьюторы;
- библиотекарь;
- педагог – организатор;
- педагоги дополнительного образования;
- руководители МО;
- администрация школы (директор, заместители директора).

#### **V. Формы методической работы**

12. Формы методической работы, направленные на повышение профессионального мастерства педагогических работников учреждения:

- проблемные педагогические советы;
- обучающие семинары;
- теоретические и практико – ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности структурных подразделений методической службы);
- участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- мастер – классы;
- самообразовательная деятельность педагогов исходя из индивидуальных профессиональных дефицитов и в соответствии с план непрерывного профессионального развития (Приложение 3);
- наставничество;
- индивидуальная методическая помощь;
- выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и т.д.);

- опытно – экспериментальная работа;
- диагностика затруднений.

13. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- научно – практические/педагогические конференции;
- предметные недели (декады);
- заседания методических объединений;
- групповые консультации;
- практические семинары по направлениям деятельности образовательного учреждения;
- открытые уроки;
- мастер – классы;
- творческие отчеты;
- презентации авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов, внеурочной деятельности);
- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- печатные издания школы, в том числе на электронных носителях.

## **VI. Документация**

14. Методическая работа в учреждении оформляется (фиксируется) документально в форме:

- годового плана методической работы учреждения и планов работы методических объединений;
- аналитических отчетов о результатах методической работы заместителя директора, руководителей методических объединений по итогам года;
- портфолио педагогических работников;
- материалы по обобщению положительного опыта работы педагогических работников учреждения (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио и пр.).

1. План проведения предметной недели (декады)
2. Сроки проведения недели (декады) \_\_\_\_\_
3. Эпиграф \_\_\_\_\_
4. Цель проведения недели (декады) \_\_\_\_\_
5. Программа недели (декады)

Мероприятие, тема	Место проведения	Ответственный	Дата	Время проведения	Приглашенные

Примерные активные формы проведения мероприятий в рамках предметной недели (декады)

1. Предметные вечера.
2. Защита стенных газет классов по теме предметной недели (декады).
3. Интеллектуальные марафоны по предметам.
4. Конкурсы эрудитов, чтецов, певцов и т.п.
5. Литературные гостиные.
6. КВНы по теме предметной недели (декады).
7. Защита учебно – исследовательских и творческих проектов.
8. Встречи с писателями, поэтами, литературоведами.
9. Встречи с бывшими выпускниками – студентами средних профессиональных и высших образовательных учреждений.
10. Театрализованные представления по теме недели и др.

Формы демонстрации профессиональных достижений, которые можно использовать в рамках недели

1. Открытые уроки.
2. Методические ринги по актуальным вопросам методики преподавания предмета.
3. Конференции в рамках методических тем педагогов.
4. Защита педагогического, методического проекта.
5. Проблемный семинар.
6. Методический капустник.
7. Творческая презентация.
8. Авторская мастерская.
9. Круглые столы по актуальным проблемам образования и развития школы и др.



Участие в методической работе (организационный уровень) ОУ								
Информальное самообразование (индивидуальная программа развития педагога)								
Самообразование (персональный уровень)								
Работа в профессиональном сообществе (командный уровень) В								
Участие в методической работе (организационный уровень) ОУ								