

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 1 от 27.08.2019г

3.22.
УТВЕРЖДАЮ
Директор школы Н.А.Рябцова
приказ № 361 от 27.08.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Камскополянская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением
отдельных предметов»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

I. Общие положения.

1.1. Положение о методической работе в МБОУ «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.19, п.7 ст.48), Уставом школы.

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

II. Цели и задачи методической работы в школе.

2.1. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

2.2. Задачи методической работы в школе:

- Методическое сопровождение системного развития профессионального роста учителей, повышение качества образования и совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями профессионального стандарта.
- Осуществлять координацию действий методических объединений по различным инновационным направлениям.
- Оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов, программ внеурочной деятельности;
- Поддерживать культурно-образовательные инициативы коллектива, осуществлять сопровождение исследовательской, проектной и инновационной деятельности, стимулировать творческую инициативу педагогов.
- Организовывать и осуществлять сопровождение аттестации педагогических кадров.-повышение качества уроков, учебных занятий и внеурочной деятельности посредством создания единого образовательного пространства для всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- Совершенствование системы мониторинга успешности одаренных детей с целью выявления динамики, принятия своевременных решений по повышению результативности участия в различных олимпиадах, конкурсах, конференциях, проектах;
- Реализация программы сопровождения профессионального роста молодых специалистов (закрепление наставников за молодыми учителями, посещение открытых уроков и мастер-классов опытных педагогов, индивидуальные консультации, участие в работе школьных, муниципальных и республиканских семинаров);

-Выявление, изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта учителей.

III. Организация методической работы в школе.

Структура методической работы в школе:

3.1. Школьные методические объединения учителей:

3.1.1. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы, осуществляющим учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную и внеурочную работу по одному или нескольким учебным предметам или в одной ступени обучения.

3.1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин. В школе может также создаваться методическое объединение классных руководителей и т. п.

3.1.3. Количество методических объединений определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается приказом директора.

3.1.4. Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по УР, отвечающего за методическую работу в школе.

3.1.5. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по УР, отвечающего за методическую работу в школе.

3.1.6. Школьное методическое объединение призвано решать следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровности;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету;
- анализ программ элективных курсов, авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для промежуточной аттестации в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения;
- разработка рекомендаций по сохранению и укреплению здоровья школьников в процессе изучения образовательных дисциплин;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- изучение актуального педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- организация исследовательской деятельности обучающихся по смежным образовательным дисциплинам;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.);
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;

- отчеты о профессиональном самообразовании, работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах), отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в школе;
- организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные и элективные курсы, кружки, секции и др.);
- работа по укреплению материальной базы и приведению средств обучения, в т. ч. учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии с современными требованиями к образованию.

3.1.7. Методическое объединение:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

3.1.8. Порядок работы методического объединения.

- Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый директором из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами методического объединения.
- Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УР, отвечающим за методическую работу в школе, и утверждается методическим советом.
- Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по УР, отвечающего за методическую работу в школе.
- По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания методического объединения.
- При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).
- Контроль деятельности методических объединений осуществляет директор, его заместитель по учебной работе, отвечающий за методическую работу в школе, в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

3.2. Творческие группы:

3.2.1. Творческая группа педагогов создается в школе на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для саморазвития и самообразования педагога.

3.2.2. В состав творческой группы могут входить от трёх и более человек, независимо от преподаваемого предмета. Результатом работы группы является создание педагогического продукта творческой деятельности, распространяемого в педагогическом коллективе.

3.2.3. Задачи деятельности творческой группы:

- разработка и реализация целевых программ по направлениям образовательной деятельности школы.
- повышение творческого потенциала педагогов.
- формирование творческого коллектива педагогов-единомышленников.
- апробация и внедрение новых педагогических технологий.
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, оказание помощи педагогам в овладении инновационными процессами в обучении и воспитании.
- обобщение опыта работы учителей-предметников по направлению образовательной деятельности, определенной проблеме.
- изучение литературы и передового опыта по данной проблеме.
- проектирование процесса совершенствования и реализации образовательного процесса.
- разработка методических рекомендаций на основе результатов, полученных в группе.
- представление своих исследований для обсуждения педагогической общественности (на научно-практических конференциях, педагогических чтениях и т. д.);
- публикация материалов в печати.

3.2.4. Основные направления деятельности:

- поиск и систематизация идей, способствующих модернизации содержания образования, определению ценностных ориентации всех участников образовательного процесса;
- проведение педагогических исследований и формирование аналитических выводов 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 предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности;
- подготовка научно-методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;
- инициация конференций, творческих конкурсов, мастер-классов, педагогических марафонов и т.п.;
- приобретение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта.

3.2.5. Порядок функционирования группы.

Группа создается и прекращает свою деятельность по инициативе участников группы и по мере решения стоящих перед группой задач.

Группа имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности.

Педагогический совет школы оказывает содействие в экспертизе результатов деятельности группы и продвижении передовых идей, рекомендаций и опыта.

3.3. Школьное научное общество учащихся «Уникум».

3.3.1. Научное общество учащихся «Уникум» (НОУ «Уникум») – это добровольное объединение обучающихся школы, стремящихся совершенствовать свои знания в области различных наук, развивать свой интеллект, приобретать начальные навыки и умения организации и проведения научно-исследовательской работы.

3.3.2. Работу НОУ «Уникум» курирует заместитель директора по учебной работе, отвечающая за методическую работу в школе.

3.3.3. Задачи НОУ «Уникум»:

- Диагностировать творческие способности учащихся;

- Раскрывать склонности и развивать интересы учащихся к научно-поисковой деятельности учащихся;
- Создавать условия для вовлечения в коллективную поисково-исследовательскую деятельность обучающихся разного возраста для их возможной совместной работы с преподавателями;
- Оказывать помощь в профориентации учащихся;
- Формировать образовательное пространство школы для обучающихся с высоким уровнем мотивации к знаниям;
- Развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой и другими источниками информации, обучать умению обрабатывать полученные данные и анализировать их;
- Разрабатывать и реализовывать проектную деятельность в различных областях жизни школы;
- Формировать комплекс образовательных и социальных компетенций у учащихся;
- Содействовать повышению престижа и популяризации научных знаний;
- Пропагандировать достижения отечественной и мировой науки, техники, литературы, искусства;
- Способствовать становлению активной гражданской позиции.

3.3.4. Членство:

- НОУ организуется из обучающихся 2-11 классов.
- Участвовать в работе НОУ «Уникум» могут обучающиеся школы, изъявившие желание работать в НОУ «Уникум» и проявившие при этом склонность к научной деятельности, а также учителя школы, сотрудники учреждений, родители.

3.3.5. Структура НОУ «Уникум»:

- Главным органом управления НОУ «Уникум» является общее собрание членов общества. На общем собрании утверждается план работы НОУ «Уникум», избирается президент НОУ «Уникум», определяется состав каждой секции, принимаются эмблема и девиз. Общее собрание проводится не реже двух раз в год.
- НОУ «Уникум» состоит из предметных секций, количество которых определяется числом направлений исследовательской деятельности учащихся. В предметных секциях проводится непосредственная работа по определенной программе в рамках исследуемой темы, диагностика интересов, способностей, личностных особенностей членов научного общества, создание банка данных на основе психолого-педагогического тестирования. Заседания секций НОУ «Уникум» проводятся не реже одного раза в учебную четверть.

3.4. Методический совет.

3.4.1. Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

3.4.2. Методический совет школы является основным структурным подразделением методической службы школы, обеспечивающим сопровождение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной работы в школе.

3.4.3. Методический совет координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

3.4.4. Цель деятельности методического совета - обеспечить гибкость и оперативность методической работы образовательного учреждения, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

3.4.5. Задачи методического совета:

- Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
- Создание условий для поиска и использования в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;
- Изучение профессиональные достижения педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива школы;
- Распространение опыта работы образовательного учреждения в профессиональных средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта другими образовательными учреждениями города, региона, страны;
- Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;
- Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно - экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в учреждении и работы учителя;
- Проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);
- Контролирование хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых образовательным учреждением;
- Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки учащихся и учителей;
- Внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений;
- Обеспечение развития личностно ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3.4.6. Структура и организация деятельности.

- Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы. Методический совет подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.
- Членами методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, творчески работающие педагоги, учителя, имеющие первую и высшую квалификационную категорию.
- В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).
- Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета школы.
- Периодичность заседаний совета определяется его членами.

3.5. Педагогический совет.

3.5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

3.5.2. Председатель Педагогического совета избирается коллективом педагогических работников Школы открытым голосованием большинством голосов сроком на один год, утверждается приказом по Школе.

3.5.3. Секретарь Педагогического совета избирается коллективом педагогических работников Школы открытым голосованием большинством голосов сроком на один год. Секретарь ведет всю документацию Педагогического совета.

3.5.4. При необходимости на заседания Педагогического совета школы приглашаются члены Совета школы, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3.6. Педагогический совет школы:

- рассматривает вопросы осуществления образовательного и воспитательного процессов, требующих профессиональных знаний;
- обсуждает и производит выбор учебных и воспитательных планов, программ, методов, учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принимает план работы, учебный план, годовой календарный график на текущий учебный год;
- вырабатывает общие подходы к созданию и реализации образовательной концепции, программы развития Школы, годового плана работы;
- компетентен требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий, практических решений в осуществлении образовательной деятельности и нести ответственность за обоснованность принятых подходов к образовательному процессу;
- изучает, оценивает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт членов коллектива, рекомендует членов педагогического коллектива к поощрению и награждению и несет ответственность за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- подводит итоги образовательной деятельности Школы, вносит предложения по улучшению ее результатов;
- определяет периодичность, формы, сроки, порядок проведения и итоги промежуточной аттестации учащихся;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс по итогам промежуточной аттестации, сроках ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированной образовательной программе или продолжении обучения в иных формах;
- участвует в формировании классов профильного обучения;
- принимает решение на основании результатов государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации о награждении обучающихся за успехи в учебе медалями, грамотами, похвальными листами и другими наградами;
- принимает решение о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии родителей (законных представителей);
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом, при неоднократном грубом нарушении Устава;
- заслушивает сообщения администрации Школы по вопросам учебно-воспитательного характера;
- обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции;
- осуществляет контроль за выполнением решений предыдущих педагогических советов;
- организует работу по распространению передового педагогического опыта;

-обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к наградам различного уровня, выдвигаемых к участию в профессиональных конкурсах; (в зависимости от Устава, может быть отнесено к компетенции общего собрания трудового коллектива);

-рассматривает образовательные программы в рамках реализации государственного образовательного стандарта общего образования; основные образовательные программы в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;

- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы.

3.7. Организация деятельности педагогического совета:

-Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

-Педагогический совет созывается не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

-Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на Педагогическом совете. Педагогический совет имеет право принимать решение, если на нем присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы.

-Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

IV. Участники методической работы школы

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- руководители МО, творческих мастерских;
- администрация школы (директора, заместители директора);
- консультанты и научные работники и др.

V. Компетенция и обязанности участников методической работы школы

5.1. Компетенция участников методической работы.

5.1.1. Учителя и классные руководители:

- участвуют в работе ШМО, творческих группах;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей школьного методического объединения, творческих групп;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШМО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, района, города;
- работают над темами самообразования.

5.1.2. Руководители школьных методических объединений:

- организуют, планируют деятельность ШМО;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы 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 ШМО, готовят проекты решений для педагогических советов;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.1.3. Руководитель творческой группы:

- оказывает индивидуальную помощь педагогам;
- вносит предложения по организации деятельности группы;
- выступает перед педагогами школы и администрацией школы с пропагандой и анализом деятельности группы;
- организует и планирует работу творческой группы;
- составляет план работы творческой группы;
- участвует в экспертной оценке деятельности учителей в процессе аттестации.

5.1.4. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками ШМО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных школьных методических объединений и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности ШМО, творческих групп;
- проводит аналитические исследования деятельности ШМО, творческих групп;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5.2. Обязанности участников методической работы:

5.2.1. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать мероприятия ШМО;
- 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 текстов).

5.2.2. Руководители школьных методических объединений обязаны:

- обеспечивать совершенствование уровня профессиональной и методической подготовки педагогов по предмету.
- содействовать изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.
- оказывать необходимую методическую помощь педагогам, объединенным в ШМО.
- участвовать в экспертизах элективных курсов, экзаменационных материалов.
- обеспечивать высокую результативность методической работы объединения.
- организовывать работу по совершенствованию УВП по предмету.
- участвовать в изучении качества предоставляемых образовательных услуг по учебному предмету, в проведении внутришкольного контроля.
- содействовать выполнению стандарта в образовательной области.
- использовать разные формы развития творческого потенциала педагогов.
- изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно-правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы.

- проводить диагностику знаний и умений учителя-предметника (по заявкам).
- проводить заседания методических объединений (не реже 4 раз в год).
- согласовывать рабочие программы, календарно-тематическое планирование.

5.2.3. Руководители творческих групп обязаны:

- готовить программные документы для работы творческой группы;
- информировать администрацию о результатах реализации плана работы творческой группы.

5.2.4. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы ШМО, творческих групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям ШМО, творческих групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности ШМО, творческих групп.

VI. Работа педагогов над темами самообразования.

6.1. Работа над темой самообразования является одной из основных форм работы повышения квалификации. Работа педагогов над темами самообразования является обязательной.

6.2. Целью работы над темами самообразования является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня.

6.3. Задачи:

- совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;
- овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;
- изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;
- развитие в школе инновационных процессов.

6.4. Порядок работы над темой самообразования

6.4.1. Тема самообразования определяется, исходя из:

- методической темы школы;
- затруднений педагогов;
- специфики их индивидуальных интересов.

6.4.2. Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от 2-х до 5-ти лет.

6.4.3. В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагог представляет наработанный материал.

6.4.4. Формы представления могут быть различны:

- выступления (отчет) на заседании ШМО, педагогического совета;
- теоретический, методический и практический семинар;
- практикум;
- тренинг;
- мастер - класс;
- открытый урок.

6.4.5. Заместитель директора и руководитель ШМО ведут учет тем самообразования, курируют деятельность педагогов по их реализации, консультируют, оказывают необходимую методическую помощь.

6.5. Результат работы по теме самообразования может быть представлен в форме:

- доклада,
- реферата,
- статьи в журнале,

- программы,
- дидактического материала,
- методического пособия,
- научно - методической разработки.

Весь наработанный материал сдается в методический кабинет школы и является доступным для использования другими педагогами.

6.6. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован учителям школы к распространению на различных уровнях.

VII. Документация.

7.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- анализа методической работы за прошедший учебный год;
- плана методической работы на новый учебный год;
- планов работы ШМО (электронный вариант –в методическом кабинете, печатный – в папке МО);
- программ самообразования педагогов (электронный вариант – в методическом кабинете, печатный – на руках педагогов);
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- авторских материалов педагогов;
- информации о методических семинарах;
- документов, относящихся к педагогической аттестации (перспективный план аттестации, график повышения квалификации, график открытых уроков и мероприятий аттестующихся и другие).
- дипломов, наград.

7.2. План методической работы школы на учебный год рассматривается на методическом совете школы, принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

7.3. Планы работы, материалы протоколов заседаний ШМО, отчёты о проделанной работе хранятся в течение 3-х лет.

Локальный акт действует до замены его новым

