

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»

ПРИКАЗ

11 сентября 2014 года.

г. Благодарный

№ 245

Об утверждении положений

В соответствии с приказом отдела образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 23 июня 2014 года №293 «Об утверждении положений» и в целях развития школьной методической сети, повышения качества методического сопровождения и создания необходимых условий для совершенствования профессионального мастерства педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Положение о школьном методическом Интернет – семинаре;

1.2 Положение о школьном методическом семинаре;

1.3 Положение о школьном методическом объединении учителей – предметников;

1.4 Положение о творческой лаборатории (проблемной группе) педагогических работников;

1.5 Положение о школе молодого педагога;

1.6 Положение о школьном методическом совете;

1.7 Положение об изучении, обобщении и распространении инновационного педагогического опыта;

1.8 Положение о школе передового педагогического опыта.

2. Заместителю директора Левиной Натальи Владимировне довести содержания положений до сведения педагогического коллектива.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №9»  
г. Благодарный

И.Н. Василенко

ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьном методическом Интернет - семинаре

*1. Общие положения.*

Школьный методический Интернет - семинар (далее - ШМИС) является формой работы методической службы школы. Его образуют руководители методических объединений или педагоги проявляющие интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для самореализации личности педагога.

Руководителем ШМИС является заместитель директора .

Участие в ШМИС руководителей школьных методических объединений (далее - эксперты) обязательно.

Результатом работы ШМИС является вынесение рекомендаций или предложений, которые потом используются на практике работы школы.

*2. Задачи ШМИС.*

Подготовка педагогов к поиску и освоению наиболее эффективных технологий повышения качества образования.

Ознакомление педагогов с новейшими достижениями психолого-педагогической науки и педагогической практики.

Разработка новых моделей организации образовательного процесса, педагогической деятельности в соответствии с принципами гуманизации и гуманитаризации образования.

Создание условий для личностного развития участников учебно-воспитательного процесса.

Передача информации, знаний, а также обмен мнениями между членами педагогического сообщества.

*3. Содержание деятельности ШМИС.*

Поиск и систематизация прогрессивных идей, способствующих модернизации содержания образования, определению миссии образовательной организации и ценностных ориентаций всех участников образовательного процесса.

Формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования.

Разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств и т. п. новаторского типа по предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности.

Внедрение инновационного педагогического опыта.

Осуществляется сохранение коллективного опыта:

- материалы систематизируются по категориям;
- анонсируются на страницах сетевых предметных сообществ;

- в новостных рассылках предлагается описание наиболее интересных материалов.

Обобщение опыта работы ведущих педагогов школы: мастер-класс и доклад с презентацией, альбом и диск с опытом работы.

#### *4. Порядок проведения ШМИС. Документация.*

Тема, место и время проведения ШМИС определяются в соответствии с планом ИМО.

ШМИС имеет программу и оформленные результаты решения проблемы.

Разработка веб - страницы семинара по содержанию осуществляется базовой образовательной организацией на сайте образовательной организации. На ней размещаются:

- презентация и доклад ведущего и участников, ссылки на страницы участников и их доклады (презентации);
- текст ведущего по проблеме семинара в печатной, или аудио форме, или видео;
- ссылки на ресурсы Интернет по обсуждаемой теме;
- ссылка на ресурс (блог, форум), на котором предлагается задавать ведущему вопросы, обсуждать проблемы семинара;
- ссылка на страницу «Итоги семинара», на которой ведущий представит результаты работы Интернет - семинара.

При подготовке к семинару методист ИМО за 7 дней до проведения семинара определяет теоретические и практические аспекты, выносимой на обсуждение проблемы, оснащение семинара. Программа и порядок проведения семинара утверждаются начальником ИМО. Проводится экспертиза всех материалов семинара. Оформляются экспертные листы. По результатам экспертизы выдается свидетельство о публикациях.

ШМИС проводится в течение 2 - 5 рабочих дней.

По итогам семинара оформляется протокол и предложения, которые помещаются на страницу Интернет – сайта образовательной организации «Итоги семинара» и направляются в ИМО.

Базовая школа проводит фото (видео) съемку мероприятий семинара. Фотографии (видео) хранятся в ИМО в электронном виде.

Наличие материалов ШМИС в медиатеках школы.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьном методическом семинаре

*1. Общие положения.*

Школьный методический семинар (далее - ШМС) является формой работы методической службы школы. Его образуют педагоги проявляющие интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для самореализации личности педагога.

Руководителем ШМС является заместитель директора.

Участие в ШМС руководителей школьных методических объединений обязательно.

Результатом работы ШМС является вынесение рекомендаций или предложений, которые потом используются на практике работы школы.

*2. Задачи ШМС.*

Подготовка педагогов к поиску и освоению наиболее эффективных технологий повышения качества образования.

Ознакомление педагогов с новейшими достижениями психолого-педагогической науки и педагогической практики.

Разработка новых моделей организации образовательного процесса, педагогической деятельности в соответствии с принципами гуманизации и гуманитаризации образования.

Создание условий для личностного развития участников учебно-воспитательного процесса.

*3. Содержание деятельности ШМС.*

Поиск и систематизация прогрессивных идей, способствующих модернизации содержания образования, определению миссии образовательных организаций и ценностных ориентаций всех участников образовательного процесса.

Формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования.

Разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств и т. п. новаторского типа по предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности.

Внедрение прогрессивного педагогического опыта.

Обобщение опыта работы ведущих педагогов района: мастер-класс и доклад с презентацией, альбом и диск с опытом работы.

*4. Порядок проведения ШМС. Документация.*

Тема, место и время проведения ШМС определяются в соответствии с планом.

ШМС имеет программу и оформленные результаты решения проблемы.

При подготовке к семинару руководитель заранее определяет теоретические и практические аспекты, выносимой на обсуждение проблемы, оснащение семинара. Программа и порядок проведения семинара утверждаются руководителем. Проводится экспертиза всех открытых мероприятий. Оформляются экспертные листы. По результатам экспертизы выдается свидетельство о проведении открытого мероприятия.

При проведении ШМС предпочтение отдается следующим формам открытых мероприятий: мастер-класс, практикум, тренинг, выставка и т.п. Участие школьников сводится к минимуму.

По итогам семинара оформляется протокол и предложения.

Формируется электронный альбом с материалами семинара, который размещается на сайте школы.

Наличие материалов ШМС в медиатеках школы обязательно.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьном методическом объединении учителей - предметников

*1. Общие положения ШМО.*

Количество методических объединений определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач перед муниципальной образовательной системой.

ШМО в своей деятельности руководствуется Законом РФ "Об образовании в РФ", Конвенцией о правах ребенка, указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, инструктивно-методическими письмами Министерства образования и науки РФ, нормативными актами представительных и исполнительных органов Ставропольского края, другими нормативными актами органов местного самоуправления района, приказами начальника отдела образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – Отдел образования) и настоящим Положением.

*2. Цели и задачи ШМО.*

*Цель* – повышение качества общего, дополнительного образования в условиях модернизации образования и реализации государственной национальной инициативы «Наша новая школа», внедрения ФГОС.

*Задачи:*

- содействовать развитию муниципальной системы образования;
- обеспечивать поддержку педагогическим и руководящим работникам в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- оказывать помощь в развитии творческого потенциала педагогических и руководящих работников;
- удовлетворять информационные, учебно-методические, образовательные потребности педагогических и руководящих работников;
- стимулировать поиск и распространение инновационных подходов к организации методической работы.

*3. Организация работы ШМО.*

ШМО создается и ликвидируется на основании приказа директора школы.

Для организации работы ШМО приказом по школе на учебный год назначается руководитель ШМО.

ШМО планирует свою работу на учебный год. В течение учебного года проводится не менее трех заседаний ШМО.

*4. Содержание деятельности ШМО.*

Содержание деятельности ШМО заключается в:

- изучении нормативной и методической документации по вопросам образования;
- реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»:
- реализации образовательных стандартов нового поколения;
- работе с одаренными детьми, по достижению результатов в олимпиадном движении обучающихся;
- развитию учительского потенциала, повышению профессионального мастерства и педагогического творчества учителей, участие в конкурсах профессионального мастерства;
- освоении нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучении и анализе состояния преподавания по предмету;
- обобщении инновационного опыта педагогов и внедрение его в практику работы;
- организации мастер - классов (открытых уроков) с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- проведении творческих отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- обеспечении профессионального, культурного и творческого роста учителя.

#### *5. Права ШМО.*

ШМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях;
- выдвигать от ШМО педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности;
- рассматривать рабочие программы по предметам.

#### *6. Содержание деятельности руководителя ШМО.*

Руководитель ШМО:

Организует планирование и анализ деятельности методического объединения.

Разрабатывает предложения по повышению эффективности работы РМО.

Проводит диагностику педагогической деятельности и обработку результатов контрольных срезов, ГИА, изучает проблемы и затруднения в работе педагогов и, исходя из этого, определяет направления работы ШМО, оказывает помощь в оформлении документов, программ курсов и т.п.

Мотивирует педагогов на участие в профессиональных конкурсах, оказывает помощь в подготовке конкурсных материалов.

Организует обзор и изучение педагогической и методической литературы.

Организует работу по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.

Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных).

Организует проведение мастер - классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету.

Представляет в методический кабинет

- план работы РМО до 20 сентября текущего года;

- проблемно-ориентированный анализ работы ШМО до 15 мая текущего года.

#### *7. Документация руководителя ШМО*

Руководитель ШМО должен иметь следующие документы:

- положение о ШМО;
- план работы ШМО на текущий учебный год;
- банк данных о педагогах: (возраст, образование, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, график прохождения аттестации, курсов, темы по самообразованию);
  - протоколы заседаний ШМО;
  - медиатеку лучших методических разработок по предметам;
  - пакет заданий, тестов, анкет и т.д., необходимых для отслеживания работы и анализа результатов в течение года и по его итогам;
- сведения о профессиональных потребностях членов ШМО, информацию об учебных программах и учебно-методическом обеспечении, методики диагностики педагогов и ее результаты;
  - проблемно-ориентированный анализ проделанной за год работы с выводами и предложениями на следующий учебный год;
  - фото (видео) материал в электронном виде.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о творческой лаборатории (проблемной группе)  
педагогических работников

*1. Общие положения*

Творческая лаборатория (проблемная группа) (далее – ТЛ, ПГ) создается для решения наиболее актуальных проблем развития образовательной системы района.

ТЛ, ПГ организуется по интересам учителей. В состав ТЛ, ПГ входит не менее одного человека от образовательной организации, возглавляет ТЛ, ПГ руководитель РМО.

Количество ТЛ, ПГ определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образованием района задач, и утверждается начальником отдела образования АБМР СК.

ТЛ, ПГ создаются, реорганизируются и ликвидируются директором школы.

ТЛ, ПГ непосредственно подчиняются директору школы.

ТЛ, ПГ в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ, законом «Об образовании в РФ», указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также приказами отдела Образования.

*2. Задачи ТЛ, ПГ.*

Изучение и анализ состояния учебно-воспитательного процесса согласно теме проекта.

Создание и разработка программ, проектов направленных на решение проблемы по выбранной теме.

Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов.

Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности.

Изучение инновационного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы образовательных организаций района.

*3. Содержание и основные формы деятельности ТЛ, ПГ.*

Изучение нормативной и методической документации по проблемной теме.

Обобщение и распространение педагогического опыта по данной проблеме.

Отбор содержания и составление рабочих программ, проектов по проблеме с учетом разновозрастных особенностей учащихся;

Проведение педагогических чтений, семинаров для теоретической подготовки педагогов по данной проблеме.

Обобщение и распространение инновационного опыта педагогов,

работающих в творческой группе.

Организация работы по накоплению дидактического материала.

Организация и проведение предметных недель (декад), внеклассных мероприятий в образовательных организациях района.

#### *4. Организация деятельности ТЛ, ПГ.*

Работа ТЛ, ПГ проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется руководителем ТЛ, ПГ, рассматривается на заседании ТЛ, ПГ, согласовывается с начальником ИМО.

Заседания ТЛ, ПГ проводятся не менее 3 раз в год, фиксируются протоколом.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ТЛ, ПГ, РМО, на заседания необходимо приглашать их руководителей (педагогов).

#### *5. Ожидаемые результаты деятельности ТЛ, ПГ.*

Обобщение педагогического опыта педагогов района по данной проблеме – аналитическая справка.

Создание банка дидактических материалов по проблеме – буклет, брошюра, диск.

#### *Документация ТЛ, ПГ:*

- Положение о ТЛ, ПГ;
- Приказ об открытии ТЛ, ПГ и о назначении на должность руководителя ТЛ, ПГ;
- План работы ТЛ, ПГ на текущий учебный год;
- Протоколы заседаний ТЛ, ПГ;
- Методический материал для образовательных организаций района.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о школе молодого педагога

*1. Общее положение.*

Школа молодого педагога (далее - ШМП) общественное объединение педагогов, которое организует свою деятельность для начинающих свой профессиональный путь педагогов.

*Цель работы ШМП* - создание условий для формирования профессиональной компетентности молодого специалиста, потребностей в самообразовании и развитии творческого потенциала личности педагога.

*Задачи ШМП:*

- обеспечить успешную адаптацию молодого педагога;
- создать ситуацию успешности работы молодого педагога;
- способствовать развитию личности молодого педагога на основе диагностической информации о динамике его профессионализма;
- содействовать формированию индивидуального стиля деятельности молодого педагога.

*2. Организация деятельности ШМП.*

ШМП организуется на основании приказа директора школы. ШМП работает по плану, составленному к началу учебного года.

Руководитель ШМП непосредственно директору школы.

К молодым педагогам в образовательных организациях прикрепляется наставник из наиболее опытных, авторитетных педагогов образовательной организации, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, психологии.

Кандидатура наставника рассматривается на заседании методического совета образовательной организации, согласовывается с заместителем руководителя по учебной - воспитательной работе и назначается приказом руководителя образовательной организации.

Занятия в ШМП проводится не реже 3 раза в год в форме:

- практикумов;
- круглых столов;
- семинаров;
- дискуссий;
- конкурсов;
- мастер - классов;
- открытых уроков и внеклассных мероприятий.

Между заседаниями работа с молодыми педагогами проводится в образовательной организации:

- проводятся консультации по основным вопросам учебно-воспитательного процесса;
- осуществляется совместная деятельность наставника и молодого специалиста по конструированию учебных занятий;
- организуется обмен опытом наставников с молодыми педагогами;
- осуществляется посещение уроков и внеклассных мероприятий;
- изучаются технологии современных учебных занятий и связанные с этим проблемы.

### *3. Права и обязанности наставника.*

#### *Обязанности наставника молодого педагога:*

ознакомить молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива образовательной организации;

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

помочь проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним;

оказать помощь в составлении календарно-тематического плана, в подборе материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, тематического контроля и контрольных работ, тематических экскурсий и наглядных пособий;

проводить обучение конструированию учебных занятий и внеклассных мероприятий;

выявлять и устранять затруднения в организации учебных занятий;

посещать уроки, занятия молодого педагога с последующим тщательным анализом;

совместно с молодым педагогом разработать «Программу индивидуальной деятельности и творческого роста педагога» с учетом уровня интеллектуального развития и профессиональной подготовки молодого педагога;

контролировать и направлять работу молодого педагога по самообразованию;

изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;

личным примером развивать положительные качества молодого педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога;

периодически докладывать заместителю директора по учебной работе о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

#### *Права наставника:*

требовать отчет о педагогической деятельности молодых педагога;

подключать к обучению молодого педагога других педагогических работников образовательной организации.

*4. Права и обязанности молодого педагога:*

знать нормативные и правовые документы в сфере образования;  
постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;  
совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;  
выполнять программу индивидуальной деятельности и творческого роста педагога в установленные сроки;  
учиться у наставника эффективным методам и формам работы;  
периодически отчитываться по своей работе.  
повышать квалификацию удобным для себя способом;  
участвовать в РМО;  
вносить предложения по совершенствованию работы ШМП;  
защищать профессиональную честь и достоинство.

*5. Руководство работой ШМП.*

Организация работы ШМП и контроль за деятельностью возлагается на директора школы

*6. Документация ШМП.*

- приказ директора школы об организации ШМП;
- положение о ШМП;
- план работы ШМП;
- анализ работы за предыдущий период;
- аналитические материалы на молодых педагогов;
- медиатека с методическими рекомендациями;
- протоколы заседания ШМП;
- банк данных о наставниках и молодых педагогах.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о методическом совете

*1. Общие положения.*

Методический – коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий заместителей руководителей образовательных организаций и руководителей школьных методических объединений в целях осуществления руководства методической деятельностью. Методический совет является постоянно действующим совещательным органом для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной политики.

Методический совет создается с целью осуществления развития инициативы коллективов образовательных организаций, расширения коллегиальных, демократических форм управления и самоуправления, формирования творческого подхода к педагогической деятельности.

Методический совет, являясь консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает комплексное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

Методический совет координирует работу школьных методических объединений (далее – ШМО), направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогических коллективов.

В своей деятельности Методический совет руководствуется законом «Об образовании в РФ», настоящим Положением.

*2. Цели и задачи деятельности Методического совета.*

Цель деятельности Методического совета – обеспечение гибкости и оперативности методической работы, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств учителя, рост профессионального мастерства.

Задачи Методического совета:

- использовать в воспитательно-образовательном процессе современные методики, формы, средства и методы преподавания, новые педагогические и образовательные технологии;
- изучать профессиональные достижения педагогов, обобщать ценный опыт и внедрять его в практику работы педагогов школы;
- стимулировать инициативу и активизировать творчество педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса;

- проводить первичную экспертизу стратегических документов образовательной организации (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и т.д.);

- анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать ошибки, затруднения, перегрузки учащихся и учителей; вносить предложения по совершенствованию деятельности методических подструктур и участвовать в реализации этих предложений;

- способствовать развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

### *3. Содержание деятельности Методического совета.*

Содержание деятельности Методического совета предусматривает повышение квалификации педагогических работников образовательных организаций, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;

- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;

- обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендация их педагогическим коллективам для обсуждения и утверждения;

- оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации педагогов, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;

- организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение районных научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, «круглых столов», методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней и т.д.;

- разработка основных направлений и форм работы по повышению качества знаний учащихся.

### *4. Структура и организация деятельности Методического совета.*

Состав Методического совета утверждается приказом начальника Отдела образования.

Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами (не реже 3 раз в год).

Методический совет имеет право приглашать на свои заседания любых лиц, заинтересованных в деятельности методического совета и компетентных в вопросах повестки дня. Приглашённые лица имеют право совещательного голоса, могут участвовать в обсуждении всех рассматриваемых вопросов и в выработке решений.

Решение Методического совета является правомочным, если на его заседание присутствовало не менее 50% состава и за него проголосовало более 50 % присутствующих.

Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий являются обязательными для ШМО. Решения Методического совета оформляются протоколом за подписью председателя и секретаря и хранятся у председателя.

Методический совет систематически информирует Отдел образования о результатах своей работы и отчитывается по итогам работы перед руководством Отдела образования.

#### *5. Права и обязанности Методического совета.*

*Методический совет имеет право:*

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- осуществлять контроль за исполнением приказов начальника Отдела образования, изданных на основе решения Методического совета;
- готовить предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической деятельности.

*Методический совет обязан:*

- осуществлять свою работу в соответствии с утвержденным планом;
- документировать результаты своей работы;

*Члены Методического совета имеют право:*

- по поручению председателя Методического совета запрашивать и получать от образовательных организаций необходимые материалы и документы по учебно-методической работе;
- по поручению председателя Методического совета присутствовать на заседаниях ШМО, на учебных занятиях преподавателей;
- вносить предложения в Отдел образования по любым вопросам, касающимся учебной, учебно-методической и научно-методической работы.

*Члены Методического совета обязаны:*

- выполнять возложенные на них поручения по реализации функций и задач совета;
- по итогам календарного года вносить предложения Отделу образования о поощрении членов Методического совета за весомый вклад в решение основных задач Методического совета.



ПОЛОЖЕНИЕ  
об изучении, обобщении и распространении  
инновационного педагогического опыта

Инновационный педагогический опыт – это опыт, обеспечивающий выход за пределы устоявшихся стереотипов образования, разумно сочетающий в себе элементы творческого поиска, новизны, оригинальности и традиционное начало; опыт, обеспечивающий рост результативности обучения и воспитания за счёт эффективности педагогического процесса при наименьшей затрате сил и времени педагогов и учащихся. Признаками инновационного педагогического опыта являются:

- высокие количественные и качественные показатели результатов образовательного процесса по основным параметрам: сформированность общественной направленности обучающихся, их образованность, воспитанность, сформированность практических умений и навыков.

- оптимальность;
- устойчивость;
- возможность повторения и творческого использования другими педагогами;
- перспективность;
- научная обоснованность опыта.

*1. Общие положения.*

Положение об изучении, обобщении и распространении инновационного опыта педагогических работников определяет механизм организации работы по изучению, обобщению и распространению инновационного опыта педагогических и руководящих работников образовательных организаций, объединений педагогов по интересам.

Обобщение педагогического опыта означает изучение и анализ состояния его практической ценности, выявление новых тенденций, наличие выводов в результате изучения и анализа отдельных фактов, явлений и процессов, наблюдаемых в педагогической практике, оформленных в виде педагогических идей или педагогической системы.

Распространение инновационного педагогического опыта представляет собой процесс, направленный на то, чтобы донести идеи, методы осуществления или результаты опыта инновационной педагогической деятельности до целевой аудитории, апробирование данного опыта другими педагогами и внесение в него необходимых корректив.

Оформление опыта осуществляется в виде методической папки, презентации, зафиксированных на бумажном и электронном носителях.

Доступность опыта и его открытость осуществляется с согласия автора путём его опубликования, публичного показа, публичного исполнения, размещения на сайтах и в компьютерных базах данных.

## *2. Цель, задачи.*

Цель работы по изучению, обобщению и распространению инновационного педагогического опыта - развитие инновационных практик, совершенствование процесса организации образовательной деятельности, повышение качества образования.

Основные задачи работы по изучению, обобщению и распространению инновационного педагогического опыта:

- стимулирование заинтересованности педагогов в результатах инновационной образовательной деятельности, освоении инноваций и их внедрении в педагогическую практику;
- повышение престижа педагогов, активно участвующих в совершенствовании содержания и методов образовательной деятельности, достигших высоких результатов обучения и воспитания детей;
- консолидация усилий объединений педагогов по интересам в деле выявления и распространения эффективного педагогического опыта;
- создание открытого информационного банка эффективного педагогического опыта в районе;
- издание продуктов обобщения эффективного опыта;
- осуществление общественной экспертизы достижений педагогических работников.

## *3. Критерии и показатели эффективности инновационного педагогического опыта.*

- Высокие результаты обучения и воспитания.
- Высокие показатели успеваемости. Глубина и прочность знаний обучающихся.
- Экономичность, оптимальность средств и сил, затрачиваемых педагогами и обучающимися для достижения высоких результатов.
- Устойчивость высоких результатов обучения и воспитания.
- Наличие новизны, оригинальности, мастерства.
- Научная обоснованность, т.е. соответствие основополагающим требованиям педагогики, психологии.
- Возможность использования опыта в массовой практике, возможность творческого применения опыта другими педагогами.

## *4. Организация работы по изучению, обобщению и распространению инновационного педагогического опыта.*

Авторами инновационного педагогического опыта могут выступать:

- педагогические и руководящие работники образовательных организаций;
- образовательные организации, на базе которых реализуются инновационные проекты;

- объединения педагогов по интересам (методические объединения педагогов, советы, лаборатории и др.).

Изучение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта производится на уровне образовательной организации.

#### *5. Порядок работы по изучению, обобщению и распространению инновационного педагогического опыта.*

Изучение инновационного педагогического опыта проводится в образовательных организациях через посещение учебных, факультативных занятий, внеклассных мероприятий, творческие отчёты и мастер - классы, авторские методические выставки и т.п.

Систематизация и описание инновационного педагогического опыта осуществляется автором или авторами опыта в виде доклада, статьи, методической разработки, брошюры, книги, мультимедийной презентации и оформления методической папки в бумажном и электронном виде.

По рекомендации педагогического (методического совета) образовательной организации опыт работы представляется автором на заседаниях РМО, Методическом совете.

По результатам представления опыта Методический совет проводит экспертизу материалов.

Для проведения экспертизы инновационного педагогического опыта руководители образовательных организаций подают следующие материалы:

- информационную карту педагога или педагогического сообщества (приложение 1)
- рецензию на опыт, составленную председателем педагогического (методического) совета образовательной организации (приложение 2)
- краткое описание опыта, подготовленное автором (приложение 3).

Методический совет проводит экспертизу материалов инновационного педагогического опыта в соответствии с критериями, утвержденными данным Положением и принимает решение о его распространении по этапам:

- устное выступление на очередном заседании РМО, Методического совета;
- размещение на сайте Отдела образования, сайте образовательной организации;
- участие в проведении мастер - классов (открытых занятий), авторских семинаров, совещаний, конференций;
- участие в работе с молодыми коллегами (наставничество);
- участие в работе районных творческих лабораториях (проблемных группах).

#### *6. Требования к оформлению материалов инновационного педагогического опыта.*

Требования к бумажным вариантам:

- документы печатаются шрифтом Times New Roman, размер 14, страницы пронумерованы и помещаются в папку;
- обязательно наличие титульного листа;

- вложенная фотография автора;
- объем описания опыта составляет не более 12 страниц;
- объем приложений не регламентируется.

#### 6.2. Требования к электронным вариантам:

- электронный вариант предоставляется на диске (CD, CD-RW);
- на диске указывается ФИО автора, учреждение образования;
- материалы на диске оформляются в отдельные папки с указанием их содержания и ФИО автора.

### Приложение 1

#### Информационная карта педагога, представляющего инновационный педагогический опыт

Образовательная организация	ФИО педагога	Образование (учебное заведение, год окончания, специализация)	Должность	Категория, год аттестации	Стаж общий/стаж в данном ОУ	Награды	Дата обобщения опыта на уровне учреждения образования	Тема опыта

#### Информационная карта объединения по интересам педагогов, представляющего инновационный педагогический опыт

Наименование формирования	Руководитель	Год создания	Количественный состав	Основные направления деятельности	Тема	Основные результаты деятельности

**Примерное содержание рецензии на материалы целостного описания  
эффективного педагогического опыта**

1. В названии рецензии указывается тема опыта, автор (группа авторов), кем обобщен и кем представлен материал эффективного педагогического опыта.

2. Обоснование актуальности опыта и его значение для совершенствования образовательного процесса (управленческой деятельности, методической работы).

3. Научные и методические основы опыта. Какие научные теории, положения, методические разработки используются автором.

4. Новизна опыта: новое содержание, методы, формы, средства. Уровень новизны: новаторский, творческий, репродуктивный.

5. Оценка качества обобщения опыта, фактических материалов к нему (положительное, недостатки), соответствия критериям эффективного педагогического опыта.

6. Наличие и целесообразность приложений.

7. Условия функционирования опыта (в учебном заведении, какого типа можно использовать данный опыт, преподаваемые предметы, группы, особенности учащихся, материальная база, уровень профессиональной подготовки педагога, его видение актуальных проблем образования.).

8. Перспективы применения эффективного опыта в практике. (Описать систему мер по распространению педагогического опыта, проанализировать получаемые результаты последователями опыта, возможные ошибки, прийти к заключению, существует ли необходимость целенаправленного внедрения опыта, разработки для этих целей методических рекомендаций, проведения работы по повышению квалификации.).

9. Сведения о последователях опыта; их отзывы и замечания, (конкретные адреса, ФИО, название УО).

Председатель педагогического  
(методического) совета

Ф.И.О.

**СХЕМА**  
**описания педагогического опыта**

Тема опыта

№ п/п	Раздел	Содержание раздела
1.	Теоретическая база опыта	Научные идеи, которые легли в основу опыта
2.	Актуальность опыта	Отражение противоречий и затруднений (проблем), встречающихся в массовой практике, которые успешно решаются в опыте
3.	Ведущая педагогическая идея опыта	Отражение основной идеи, которая послужила решению противоречий (проблем) и привела к позитивному результату
4.	Длительность работы над опытом	
5.	Адресность опыта	Категории педагогов, которым рекомендован данный опыт
6.	Область применения опыта	Реализация программ общего среднего образования по учебному предмету, реализация программ специального образования, дошкольного образования, воспитательная работа и т.п.
7.	В какой форме и где представляли свой опыт работы в течение 3 последних лет	

Автор

Ф.И.О.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о школе передового педагогического опыта

*1. Общие положения.*

Школа передового педагогического опыта (далее – ШППО) - профессиональное объединение педагогов, созданное с целью передачи педагогом идей своего опыта, показавшего эффективность и результативность.

Настоящее Положение регламентирует деятельность ШППО.

Решения ШППО являются рекомендательными для педагогических работников района.

*2. Цели и задачи ШППО.*

Ориентация деятельности на совершенствование образовательно – воспитательного процесса.

Изложение и распространение инновационных идей в практике работы.

Обобщение инновационного педагогического опыта по определенной проблеме (теме и т.п.).

Повышение уровня профессионального мастерства участников ШППО.

*3. Организация деятельности ШППО.*

ШППО создается по инициативе директора школы

ШППО предполагает добровольное и безвозмездное участие педагогов в ее работе.

В зависимости от вида ШППО в профессиональное объединение входят не менее 16 педагогов.

Руководителем ШППО является педагог, чей опыт обобщается и распространяется.

На занятиях ШППО последовательно излагаются и комментируются подготовленные опытным педагогом разработки уроков по той или иной теме (разделу программы), возможные варианты их проведения, технологии и т.д.

Формы проведения занятий в ШППО передового педагогического опыта:

- лекции;
- семинары-практикумы;
- открытые уроки, открытые занятия и др.

ШППО работает по плану информационно – методического отдела муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Благодарненского муниципального района Ставропольского края» (далее – ИМО).

ШППО заседает 4 раза в год.

ШППО координирует методист ИМО.

Отчет о результатах деятельности школы передового педагогического опыта заслушивается на методическом совете.

*5. Ожидаемые результаты деятельности ШППО.*

Обобщение педагогического опыта педагогов района по данной проблеме – аналитическая справка.

Создание банка дидактических материалов по проблеме – буклет, брошюра, диск.

*6. Документация ШППО:*

- Положение о ШППО;
- Приказ об открытии ШППО и о назначении на должность руководителя ШППО;
- План работы ШППО на текущий учебный год;
- Протоколы заседаний ШППО;
- Методический материал для образовательных организаций района.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»

ПРИКАЗ

11 сентября 2014 года.

г. Благодарный

№ 245

Об утверждении положений

В соответствии с приказом отдела образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 23 июня 2014 года №293 «Об утверждении положений» и в целях развития школьной методической сети, повышения качества методического сопровождения и создания необходимых условий для совершенствования профессионального мастерства педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Положение о школьном методическом Интернет – семинаре;

1.2 Положение о школьном методическом семинаре;

1.3 Положение о школьном методическом объединении учителей – предметников;

1.4 Положение о творческой лаборатории (проблемной группе) педагогических работников;

1.5 Положение о школе молодого педагога;

1.6 Положение о школьном методическом совете;

1.7 Положение об изучении, обобщении и распространении инновационного педагогического опыта;

1.8 Положение о школе передового педагогического опыта.

2. Заместителю директора Левиной Натальи Владимировне довести содержания положений до сведения педагогического коллектива.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №9»  
г. Благодарный



И.Н. Василенко