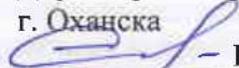


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 г. Оханска

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «28» августа 2023 года

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 1
г. Оханска
 - Н.Г. Соколова



Приказ №
от «29» августа 2023 г.

Положение о школьной методической неделе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования РФ, Инструктивными письмами МО РФ «Об организации методической службы в ОУ», «Об обеспечении методического сопровождения образовательного процесса», нормативно-правовыми документами ОУ.

1.2. Положение регламентирует содержание, порядок и сроки проведения методической недели.

1.3. Положение о методической неделе утверждается директором школы.

1.4. Руководителями и организаторами методической недели могут быть педагогический совет, методический совет, заместители директора.

1.5. Участниками методической недели могут быть администрация школы, педагоги, обучающиеся, их родители, представители других ОУ, вышестоящих организаций.

1.6. Руководить проведением методической недели и организовывать её работу могут педагогический совет, методический совет школы, заместители директора.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение имеют право вносить члены педагогического совета, методического совета, администрация школы.

1.8. Методическая неделя - одна из эффективных форм методической работы по выявлению и распространению педагогического опыта и определения ведущих перспектив в обучении.

1.9. Контроль организации, проведением и подведением итогов методической недели осуществляет методический совет.

2. Цели и задачи методической недели

2.1. Цели методической недели:

- обеспечение качественного образования обучающихся;
- повышение образовательных результатов обучающихся;
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса школы;
- обобщение и внедрение в учебно-воспитательную деятельность передового педагогического опыта. Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива;
- обеспечение индивидуального подхода в формировании и повышении уровня компетенций педагогов.

- создание условий для реализации творческого потенциала как педагогического коллектива в целом, так и каждого его члена в отдельности.

2.2. Задачи методической недели:

- совершенствование профессионального мастерства через непосредственное участие в организации и проведении различных урочных и внеурочных мероприятий;
- согласование понятий, ценностей и представлений для выработки единой педагогической позиции;
- создание условий для формирования созидательной педагогической среды в образовательной организации;
- содержательная, педагогическая и организационная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности педагогов;
- поддержка педагогов, ведущих авторские разработки и стремящихся к их реализации;
- активизация интереса педагогов к самообразованию;
- обеспечение индивидуального подхода при выборе форм и методов обобщения, презентации и распространения собственного передового опыта.

3. Организация и порядок проведения методической недели

3.1. Методическая неделя проводится один раз в учебный год в первом учебном полугодии в соответствии с планом методической работы школы.

3.2. Организация и проведение методической недели входит в полномочия методического совета школы.

3.3. Тема, цель, задачи и формы методической недели должны соответствовать цели, задачам и методической теме школы.

3.4. На заседании, посвящённом проведению школьной методической недели, методический совет школы организует методические объединения на подготовку программы методической недели.

3.5. Методические объединения / рабочие группы подают предложения в программу недели, а методический совет их рассматривает и отбирает для включения в общешкольную программу. Каждое методическое объединение / рабочая группа представляет мероприятия в программу недели. Возможно представление мероприятия, в котором участвует весь состав методического объединения.

3.6. В рамках методической недели могут использоваться любые формы методической работы, обеспечивающие наиболее эффективную реализацию целей и задач методической недели.

3.7. В структуру методической недели входят 5 модулей (1 модуль - 1 день), логически связанные между собой единой темой или несколькими смежными темами. Каждый модуль может включать в себя мероприятия как теоретической, так и практической направленности. Каждый модуль/день курирует ответственный педагог/руководитель ШМО/руководитель рабочей группы/заместитель директора по УР и ВР. На каждый модуль/день кураторами составляется план проведения мероприятий, заранее согласованный с ответственным за проведение методической недели заместителем директора по МР. Педагоги заранее определяют для себя степень участия в методической неделе путем выбора через предоставленный проект плана проведения методической недели. Собранные данные ответственные педагоги/руководители ШМО/ рабочих групп/ заместитель директора по УР и ВР предоставляют заместителю директора по МР. Согласно собранным данным заместитель директора по МР вносит изменения в проект Плана проведения методической недели. Затем окончательный результат Плана методической недели предоставляется всем педагогам. Количество участия педагога в мероприятиях не ограничено. Педагог может провести и открытый урок, и мастер-класс, и внеурочное занятие/мероприятие и т.д. Проведение одного мероприятия является обязательным. После проведения мероприятия педагог предоставляет технологическую карту урока/занятия/мастер-класса куратору. Куратор предоставляет собранные материалы заместителю директора по МР, ответственному за проведение методической недели.

3.8. По окончании методической недели проводится анализ и обмен мнениями. Рефлексия может проходить в виде конференции, семинара, круглого стола, педагогического совета, анкетирования.

3.9. По итогам методической недели формируется кейс методических и дидактических материалов: технологические карты открытых уроков, мастер-классов, внеурочных занятий / мероприятий. Кейс методических и дидактических материалов публикуется на сайте школы. Информация о проведении методической недели размещается в интернет-сообществе школы. В связи с перспективой публикации к методическим разработкам, текстам докладов и другим материалам предъявляются определённые требования. Тексты предоставляются в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 1.

3.10. По результатам недели проводится заседание методического совета школы, где анализируются проведенные мероприятия, материалы анкет, рейтинги мероприятий среди педагогов. Члены методического и экспертного советов школы имеют право рекомендовать лучшие методические материалы, представленные в рамках мероприятий методической недели, к публикации во Всероссийских и региональных педагогических изданиях.

4. Основные формы мероприятий в рамках методической недели:

- открытые уроки;
- мастер-классы;
- открытые классные часы;
- открытые внеклассные мероприятия;
- педагогические чтения;
- конкурсы педагогического мастерства;
- конкурс педагогических эссе по проблемам современного образования;
- конкурс учительских портфолио;
- дебаты по актуальным вопросам методики преподавания;
- методический семинар;
- мини-конференции по теме методической недели;
- творческие отчёты по темам самообразования;
- защита педагогического, методического проекта;
- проблемный семинар;
- встреча с учеными–педагогами;
- творческая презентация;
- авторская мастерская;
- круглый стол по актуальным проблемам развития школы;
- ярмарка педагогических и методических идей;
- выставки методической литературы, авторских разработок, дидактических материалов;
- смотр учительских талантов.

5. Формы отчётности методических объединений и учителей по результатам методической недели

5.1. После корректировки Плана методической недели каждый педагог получает бланк маршрутного листа, в который, в соответствии с программой проведения методической недели, внесены запланированные мероприятия.

5.2. Каждый педагог должен внести в маршрутный лист те мероприятия, которые он посетил, в которых принял участие и провёл лично и оценить мероприятие по 5-ти балльной шкале для составления рейтинга мероприятий методической недели. По результату посещения урока/занятия/мастер-класса педагог заполняет анкету.

5.3. Маршрутные листы и анкеты посещенных уроков/занятий/мастер-классов сдаются руководителям ШМО/рабочих групп для составления справки-отчёта руководителями ШМО/рабочих групп об участии в методической неделе.

5.4. Заместитель директора по МР, ответственный за проведение методической недели, составляет общий отчёт на основании справок-отчётов руководителей ШМО/рабочих групп.

6. Участники методической недели

В методической неделе участвуют все педагогические работники школы.

7. Поощрение

Предполагается моральное и материальное поощрение наиболее активных участников методической недели.

Требования к оформлению методических материалов

Параметры страницы: лист формата А4, ориентация листа – книжная.
Поля от края листа: сверху - 20 мм, снизу - 30 мм, слева и справа – 25 мм.

Название методического материала выровнено по центру; шрифт Times New Roman, размер 14, стиль начертания – полужирный, видоизменения - все прописные;

Автор – выровнено по центру, межстрочный интервал - двойной ниже через 2 интервала, шрифт Times New Roman, 14;

Текст доклада – шрифт Times New Roman, 14, отступ красной строки 1см.,
межстрочный интервал одинарный;

Текст не должен превышать 4-х листов формата А4.