



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря»**

ПРИКАЗ

24.02. 2015 года

№ 42/1 -о

Об утверждении локальных актов

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О школьной методической неделе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря»;
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря» (<http://school1.anadyrobr.ru>).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.И. Якунина

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ НЕДЕЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 по УВР и ВР.

1.5. Участниками методической недели могут быть администрация, педагоги, учащиеся, их родители.

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

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

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 учащихся
- Повышение образовательных результатов учащихся
- Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса.

- 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 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.
- Содержательная, педагогическая и организационная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности педагогов.
- Поддержка педагогов, ведущих авторские разработки и стремящихся к их реализации.
- Активизация интереса 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 учебном году в соответствии с планом методической работы.

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

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

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

3.5. Методические объединения подают предложения в программу недели, а методический совет их рассматривает и отбирает для включения в общешкольную программу. Каждое методическое объединение 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. По окончании методической недели проводится анализ и обмен мнениями. Рефлексия может проходить в виде конференции, семинара, круглого стола, педагогического совета, анкетирования.

3.8. По итогам методической недели оформляется папка лучших методических материалов. Методический сборник будет распространяться в педагогическом коллективе, а также размещен на сайте 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.

3.9. 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.

- Перед началом методической недели каждый педагог получает бланк маршрутного листа, в который, в соответствии с общешкольной программой проведения методической недели, внесены запланированные мероприятия.
- Каждый педагог должен внести в маршрутный лист те мероприятия, которые он посетил, в которых принял участие и провёл лично. О посещённых мероприятиях необходимо составить краткий отзыв и оценить мероприятие по 5-ти балльной шкале для составления рейтинга мероприятий методической недели.
- Маршрутные листы сдаются председателям методических объединений для составления справки-отчёта методического объединения об участии в методической неделе.
- Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение методической недели, составляет общий отчёт на основании справок-отчётов председателей методических объединений.

6. Участники методической недели.

В методической неделе участвуют все педагогические работники школы.

7. Поощрение.

Предполагается моральное и материальное поощрение наиболее активных участников методической недели.

Приложение № 1

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 12, стиль начертания – полужирный, видоизменения - все прописные;
- Автор – выровнено по центру, междустрочный интервал - двойной ниже через 2 интервала, шрифт Times New Roman, 12;
- Текст доклада – шрифт Times New Roman, 12, отступ красной строки 1 см., междустрочный интервал одинарный; Текст не должен превышать 4-х листов формата А4.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 284904154893307766464458434654888258361777585633

Владелец Бойцова Ольга Анатольевна

Действителен с 03.09.2024 по 03.09.2025