

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 17.05.2024г.
Рег. № 8 от 23.01.2025г.

Утверждено приказом
директора МБОУ
«Парабельская СШ им.Н. А.
Образцова»
От 17.05.2024г. № 178

Положение о методической службе МБОУ «Парабельская СШ им. Н.А. Образцова»

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе в МБОУ «Парабельская СШ им. Н.А. Образцова» (далее – школа) разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 №3273-р (ред. от 20.08.2021) «Об утверждении национальных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста», Распоряжение Минпросвещения России от 16.12.2020 N P-174 (ред. от 16.01.2024) "Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров", Концепции ФГОС НОО, ФГОС ООО, Устава школы, должностных инструкций педагогических работников, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

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

1.3. Методическая служба – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды учителя, состоящая из частей:

- сотрудничество (методический совет, методические объединения, творческие группы и т.п.);
- обучение;
- поле достижений;
- профессиональная деятельность.

1.4. Основными участниками методической службы школы являются:

- учителя-предметники,
- классные руководители,
- библиотекарь,
- педагог-организатор,
- педагоги дополнительного образования,
- руководители предметных МО,
- профессиональные сообщества педагогов;
- администрация школы (директор, заместители директора).

1.5. Методическая работа осуществляется на основе настоящего Положения, приказов и директив Министерства образования и науки Российской Федерации, а также рекомендаций органов управления образования всех уровней. Все подразделения методической службы руководствуются законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной,

методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами). Все составляющие методической службы в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребёнка.

2. Задачи и направления деятельности методической службы

2.1. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников школы.

2.2. Задачи методической работы в школе:

- создать сплоченный коллектив единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному педагогическому самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в школе, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
- создать внутришкольную систему повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников школы через формирование потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- создать условия для освоения педагогическими работниками школы новых положений педагогической науки, педагогической психологии, методики преподавания предметов, передового педагогического опыта;
- оказать педагогическим работникам школы квалифицированную методическую помощь в повышении качества преподавания учебных предметов и проведении учебных занятий на основе систематического планового посещения уроков и их анализа.

2.3. Формы методической работы

2.3.1. направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников школы:

- курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- проблемные педагогические советы;
- авторские лекции и семинары;
- обучающие, теоретические и практико-ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности методической службы);
- школьная методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации учебно-воспитательного процесса школы в форме серии занятий);
- участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- мастер-классы;
- самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
- наставничество;
- индивидуальная методическая помощь;
- выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);
- опытно-экспериментальная, исследовательская работа;
- диагностика затруднений.

2.3.2. направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- научно-практические конференции;
- предметные недели,
- заседания методических объединений;

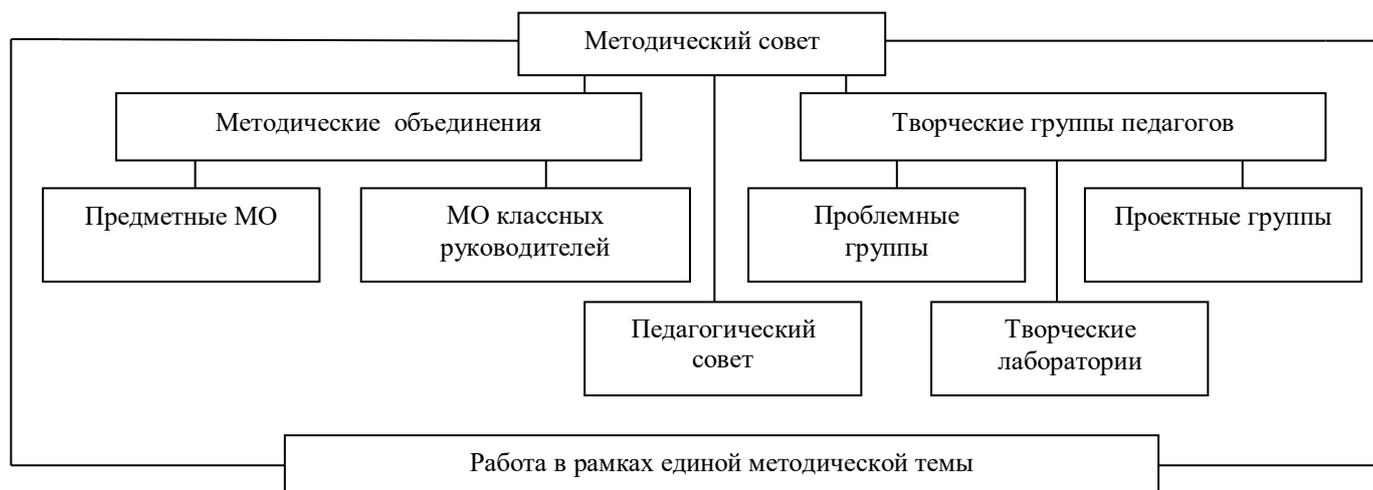
- групповые консультации;
- практические семинары по направлениям деятельности школы;
- фестивали (например, педагогических технологий);
- открытые уроки;
- мастер-классы;
- творческие отчёты;
- презентация авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов);
- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- печатные издания школы, в том числе на электронных носителях.

2.3.3. направленные на информирование педагогического сообщества:

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы;
- обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- создание банков программ, авторских разработок;
- создание картотеки, например, программ элективных курсов, электронных ресурсов
- разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям;
- работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте;
- освещение деятельности педагогов в СМИ.

3. Организация работы методической службы

3.1. Структура методической службы:



3.2. Методический совет

3.2.1. Методический совет (далее – МС) создается с целью организации и координации деятельности методической службы школы, направленной на развитие школы, методического обеспечения образовательного процесса, повышение теоретического уровня и педагогической квалификации педагогов. МС создается и утверждается его состав на основании приказа директора школы.

3.2.2. В состав МС входят заместители директора школ, руководители методических объединений, творческих групп, педагог-психолог, социальный педагог, наиболее компетентные

творческие педагоги. Председателем МС, как правило, является заместитель директора по УВР, курирующий вопросы методической работы (далее – зам. директора по УВР (МР)), который координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий.

3.2.3. МС определяет цели, задачи и направления работы школы на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

3.2.4. План работы МС определяется в соответствии с анализом состояния образовательного процесса в школе и ориентирован на единую методическую тему. Составляется председателем МС, рассматривается на заседании МС, согласовывается и принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директором школы.

3.2.5. В своей деятельности МС подотчетен Педагогическому совету школы, несет ответственность за принятые решения и обеспечивает их реализацию. Контроль деятельности МС осуществляется зам. директора по УВР (МР) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

3.2.6. Задачи МС:

- способствовать поиску и использованию в воспитательном образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- широко информировать об опыте работы школы в средствах массовой информации с целью использования имеющегося опыта в других образовательных организациях района, региона, страны;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности МО, творческих групп и участвовать в реализации этих предложений;
- способствовать развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3.2.7. Содержание и направления деятельности МС:

- рассматривает и утверждает тематику деятельности МО педагогов, творческих групп, согласовывает кандидатуры руководителей МО, творческих групп;
- заслушивает отчеты МО, творческих групп, выносит оценку результатам их деятельности;
- занимается вопросами совершенствования содержания образования, внедрения современных образовательных технологий в учебный процесс, анализом эффективности их внедрения, организация инновационной деятельности;
- разрабатывает программы, планы методической, инновационной, экспериментальной работы;
- организует изучение профессиональных интересов, потребностей и затруднений учителей;
- планирует мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства педагогов, рост их творческого потенциала (семинары, практикумы, деловые игры, мастер-классы, научно-практические конференции и другие активные формы работы);
- координирует работу по изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта;
- проводит первичную экспертизу и согласовывает основополагающие документы и локальные акты школы (Программы развития, образовательные и учебные программы, учебные планы, Положения и др.);
- рассматривает методические материалы, представленные МО, творческими группами, отдельными педагогами для тиражирования и распространения;
- определяет содержание и порядок работы всех форм методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;

- анализирует и оценивает состояние и результативность методической работы школы.
- организует разработку, апробацию и внедрение в практику школы методического и дидактического сопровождения учебно-воспитательного процесса.

3.2.8. Основными формами работы МС являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы школы.

3.2.9. Периодичность заседаний МС определяется его членами исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в четверть). Заседание МС считается полномочным, если на нем присутствуют 2\3 членов методического совета. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются секретарем совета и председателем. Организацию выполнения решений МС осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам МС на последующих заседаниях.

3.3. Методическое объединение:

3.3.1. Методическое объединение (далее – МО) является основным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

3.3.2. Методическое объединение педагогов создается на основании решения МС при наличии не менее пяти учителей, работающих по одному предмету или по одной образовательной области, совершенствующих своё методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию школьников, объединяющих творческие инициативы. В состав МО могут входить учителя смежных дисциплин. Количество МО и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач и устанавливаются приказом директора школы. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с МС. Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР (МР).

3.3.3. Основные направления и задачи деятельности МО:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- изучение профессиональных достижений учителей, классных руководителей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузок обучающихся и учителей;
- обеспечение преемственности педагогической деятельности в отношении содержания образования, применяемых педагогических технологий, внеклассной и внеурочной деятельности; выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, программ элективных и факультативных курсов, разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения обучающимися требований ФГОС;

- организация взаимовидеосъемки уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов, организация открытых уроков по определённой теме и открытых внеклассных мероприятий по предметам как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов, ознакомления с методическими разработками по предмету;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной, инновационной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий, преподавания учебных предметов и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- контроль за качеством проведения учебных занятий;
- заслушивание отчетов о профессиональном самообразовании учителей;
- участие в разработке вариативной части учебных планов;
- подготовка и обсуждение дидактических материалов по предметам, разработка тематических диагностических контрольных работ и срезов;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой обучающихся;
- совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими МО в целях обмена опытом работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- организация и проведение предметных недель, предметных олимпиад, конкурсов, внеклассной работы по предмету с обучающимися;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований и т.п. по предметам.

3.3.4. МО учителей имеет право вносить предложения:

- администрации школы по распределению учебной нагрузки при тарификации;
- при проведении занятий предметных кружков, факультативов, внеурочной деятельности,
- в содержание методической деятельности школы,
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы.

3.3.5. Основные формы работы в методическом объединении:

- творческие отчеты учителей и т.п.;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, заседания по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимовидеосъемка уроков.

3.3.6. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора школы по УВР (МР) и утверждается приказом директора школы. Деятельность МО организуется на основе планирования, исходя из плана работы школы. При планировании учитываются индивидуальные планы профессионального развития и совершенствования учителей. План работы рассматривается на заседании МО и утверждается приказом директора школы.

3.3.7. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний МО, семинары с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность заместителя директора школы по УВР (МР). По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются руководителем МО. В конце учебного года анализируется работа МО в виде презентации на Педагогическом совете (по графику).

3.3.8. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

3.3.9. Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется заместителем директора школы по УВР (МР) в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми приказом директора школы.

3.3.10. В школе может также создаваться методическое объединение классных руководителей.

3.4. Творческие группы:

3.4.1. 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. 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.

3.4.2. Задачи деятельности творческой группы:

- повышение творческого потенциала учителей;
- стимулировать инициативу и активизировать творчество членов педагогического коллектива в научно-исследовательской и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса в школе и работы учителя;
- проведения педагогических экспериментов;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении.

3.4.3. Основные направления деятельности творческой группы:

- поиск и систематизация идей, способствующих модернизации содержания образования, определению миссии школы и ценностных ориентаций 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.

3.4.4. Порядок функционирования группы закрепляется в приказе директора школы. 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. Методический и Педагогический советы школы оказывают содействие в экспертизе результатов деятельности группы и продвижении передовых идей, рекомендаций и опыта.

4. Компетенция, права и обязанности участников методической службы

4.1. Реализация **прав** участников методической службы в школе осуществляется через их профессиональные компетенции. В рамках компетенций:

- участвуют в работе МС, МО и других школьных профессиональных сообществ;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег, предлагают руководителям МО, творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с самостоятельно выбранной методической темой и общешкольной методической темой, определяют период работы над ней (приложение 1);
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;
- принимают участие в различных формах методической работы, в профессиональных методических конкурсах, в инновационной, экспериментальной работе, в методической работе школы, района, области;
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях.

4.2. Участники методической службы обязаны:

- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения (иметь собственную программу профессионального образования и самодиагностики (самообразование));
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов);
- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия (не менее одного раза в год) в соответствии с единой методической темой школы, в соответствии с личной методической темой;
- систематически посещать заседания МС, МО, творческих групп;
- стремиться к активному участию в деятельности профессиональных сообществ;
- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива, как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- участвовать в обсуждении решений методического объединения;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации школы и руководителям МО, творческих групп в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину при работе в методическом объединении;
- пополнять методическую копилку школы: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на сайте школы (1 раз в год) методические материалы по результатам работы над методической темой;
- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом директора школы;
- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;
- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие единой методической теме школы;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета.

4.2. Руководители МО и творческих групп:

- организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность МО, творческих групп;
- готовят проекты решений для заседаний педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в методических объединениях и творческих группах;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых объединений, групп;
- организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- оказывают содействие администрации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- предлагают администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- инициирует проведение методических мероприятий;
- представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения;
- разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы контролирующего характера, для ВШК.

4.3. Руководители МО и творческих групп **обязаны:**

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО и творческих групп;
- анализировать деятельность МО, творческих групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

5. Документация

5.1. Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний МС, МО и творческих групп;
- годового плана методической, инновационной, экспериментальной работы школы и планов работы МС, МО, которые составляются соответственно заместителями директора и руководителями МО;
- аналитических отчётов о результатах методической работы заместителя директора по УВР (МР), руководителей МС, МО и творческих групп по итогам года;
- аналитических отчётов классных руководителей и учителей-предметников по итогам года;
- материалы официального сайта школы в сети Интернет в разделе «Методическая копилка»;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио, конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы и пр.).

5.2. Для организации методической службы должны быть следующие документы:

- приказ о создании МС, МО, творческой группы, их состава;
- приказ о возложении функциональных обязанностей председателя МС, МО, творческой группы;
- Положение о методической службе МБОУ «Парабельская СШ им. Н.А. Образцова»;
- проблемно-ориентированный анализ работы школы за прошедший учебный год.
- тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- планы работы МС, МО, творческой группы на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования учителей-предметников;
- график прохождения и перспективный план аттестации учителей-предметников;
- график и перспективный план повышения квалификации учителей-предметников;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями-предметниками;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- программы (авторские по предмету, факультативов, кружков);
- ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).

5.3. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы. Планы работы, материалы протоколов заседаний МО, МС, отчёты о проделанной работе хранятся согласно номенклатуре дел.

Работа педагогов над темами самообразования

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

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

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.

4. Порядок работы над темой самообразования: тема самообразования определяется, исходя из:

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

Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от 2-х до 5-ти лет. В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагог представляет наработанный материал.

5. Формы представления работы по теме самообразования могут быть различны:

- выступления (отчет) на заседании МО, МС, педсовета;
- теоретический, методический и практический семинар;
- практикум;
- тренинг;
- мастер - класс;
- открытый урок.

Заместитель директора по УВР (МР) ведет учет тем самообразования, курирует деятельность педагогов по их реализации, консультирует, оказывает необходимую методическую помощь.

6. 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 заместителю директора по УВР (МР) и является доступным для использования другими педагогами.

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