Рассмотрено на заседании УТВЕРЖДАЮ

педагогического совета,

протокол №2 от 15.01.2018 г. Директор Лицея-интерната

 «Подмосковный»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.П. Шутиков/

Приказ № 58 от 17.01.2018г.

**Положение**

**о методической неделе**

**Частного учреждения общеобразовательного и дополнительного образования**

 **«Лицей – интернат «Подмосковный»**

**1.Общее 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».

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

1.3.Положение о методической неделе утверждается директором учреждения.

1.4. Руководителями и организаторами методической недели могут быть педагогический совет, заместители директора по УВР и ВР.

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

 1.6.    Изменения и дополнения в настоящее Положение имеют право вносить члены педагогического совета, администрация.
1.7.    Методическая неделя - одна из эффективных форм методической работы по выявлению и распространению педагогического опыта и определения ведущих перспектив в обучении.

1.8.Контроль за организацией, проведением и подведением итогов методической недели осуществляет администрация школы.

**2. Цели методической недели**.

2.1. Обеспечение качественного образования учащихся.

2.2.Повышение образовательных результатов учащихся.

2.3.Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса.

2.4.Обобщение и внедрение в учебно-воспитательную деятельность передового педагогического опыта. Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.

2.5.Обеспечение индивидуального подхода в формировании и повышении уровня компетенций педагогов.

2.6.Создание условий для реализации творческого потенциала как коллектива в целом, так и каждого его члена в отдельности.

**3. Задачи методической недели.**

**3.1. Общие**

- совершенствование профессионального мастерства через непосредственное участие в организации и проведении различных урочных и внеурочных мероприятий;

- согласование понятий, ценностей и представлений, выработка единой педагогической позиции;

- способствование формированию созидательной педагогической среды;

- организация, педагогическая и содержательная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности педагогов;

- создание условий для зарождения, оценки и общешкольного использования ценного педагогического опыта;

- введение в практику работы педагогов основ научной организации труда;

 - поддержка педагогов, создающих и стремящихся к реализации авторских разработок;

- создание условий и привитие интереса к самообразованию.

**3.2. Специальные:**

- использование разнообразных стимулов, способов и организационных решений, форм для раскрытия творческого потенциала каждого члена коллектива;

- обеспечение индивидуального подхода при выборе форм и методов обобщения, презентации и распространении собственного передового опыта;

- целостное комплексное раскрытие содержания и методических основ реализации деятельности по одной или нескольким смежным педагогическим темам за счет использования модульного принципа построения методической недели.

**4.Организация, структура и порядок проведения методической недели.**

**4.1.** Структура и содержание этапов методической недели.

**Подготовительный этап - организационно-целевой (временные рамки – 1 месяц):**

- разработка и обсуждение плана методической недели на совещании при директоре;

-назначение ответственных за каждый раздел плана не позднее одного месяца до начало недели;

-издание приказа «О проведении методической недели» и утверждает план методической недели.

**Основной этап - содержательно – деятельностный (временные рамки – одна неделя):**

В рамках недели могут использоваться любые формы методической работы, обеспечивающие наиболее эффектную реализацию целей и задач методической недели, соответствующие имеющемуся в учреждении опыту проведения данной формы методической работы.

 **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.

**Заключительный этап - рефлексивный (временные рамки – 1-2 дня):**

Разработка рекомендаций по обработке, обобщению и использованию результатов методической недели.

Подведение итогов недели осуществляется на педагогическом совете или совещании при директоре.

**4.2. Система использования итогов методической недели:**

- обобщение коллективного опыта;

-обобщение индивидуального опыта;

- решение о проведении обучающего семинара или циклов семинаров по интересующей выявленной проблеме в ходе проведения методической недели;

- выход на темы самообразования и общешкольную методическую тему;

- выпуск общешкольного сборника аннотаций;

- впоследствии возможность выпуска индивидуальных сборников собственных наработок;

-сбор фото материала, методических разработок, теоретические выкладки.

**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 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.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 выравнено по центру; шрифт Times New Roman, размер 14,стиль начертания – полужирный, видоизменения  - все прописные;

·       Автор – выравнено по центру, мждустрочный интервал - двойной ниже через 2 интервала, шрифт Times New Roman, 14;

·       Текст доклада –  шрифт Times New Roman, 14, отступ красной строки 1см., междустрочный интервал одинарный;
Текст не должен превышать 4-х листов формата А4.