# Рассмотрено на УТВЕРЖДАЮ

**заседании Совета школы Директор МБОУ " Гаванская ООШ"**

# Протокол №5 от М. А. Шаньгина

**«29» марта 2023 г. Приказ № 08 от «29» марта 2023 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О методической службе и организации методической работы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гаванская основная общеобразовательная школа»**

# Общие положения

Положение о методической службе и организации методической работы в школе (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Указами Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» № 204 от 07 мая 2018 (с изменениями и дополнениями от 19 июля 2018 г.) и от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

Национальным проектом Российской Федерации «Образование», федеральный проект

«Современная школа».

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 г. № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 года № 2580-р).

Методическими рекомендациями модели эффективного муниципального управления (письмо Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО») от 29.04.2022 № 02-22/508).

Методическая служба – это гибкая развивающаяся внутришкольная структура обеспечения, разработки и внедрения современных педагогических технологий в организацию и осуществление образовательной деятельности школы, обновление содержания образования, повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказанием им методической помощи.

Положение определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и 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.

Методическая служба является структурной единицей в системе управления школы. Настоящее положение:

* является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и осуществления образовательной деятельности и деятельность школы в организационно- управленческой сфере;
* рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы;
* вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок;
* изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и (или) методическим советом школы и утверждаются приказом директора.

# Цели и задачи методической службы школы

2.1 Целью работы методической службы школы является создание условий, способствующих повышению уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся, развитию творческого потенциала педагогических работников.

* 1. Задачи методической службы школы:
		1. оперативное реагирование на запросы педагогических работников по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;

2.22. организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических работников;

* + 1. пополнение информационного педагогического банка данных школы о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;
		2. организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
		3. оказание методической помощи педагогическим работникам школы;
* анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких педагогических работников, работающих по одной проблеме;
* создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
* вооружение педагогических работников школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся;
* проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
* управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования

# Структура и организация деятельности методической службы школы

* 1. Руководителем методической службы школы является директор школы.
	2. Методическая служба осуществляет руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива школы и представлена следующими уровнями линейного соподчинения:
	3. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и с заместителями директора школы по УВР и утверждается приказом директора школы.

Высшим органом коллективного руководства методической работой является педагогический совет. В состав педагогического совета входят все педагогические работники образовательного учреждения.

Педагогический совет Учреждения:

* Осуществляет выбор программ, форм и методов учебно–воспитательного процесса;
* Обсуждает учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные планы, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
* Организует работу по распространению передового педагогического опыта;
* Принимает решения о проведении промежуточной аттестации;

Методический совет является главным связующим звеном всех подструктур. В состав методического совета входят директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений.

Функции методического совета школы:

Диагностическая (мониторинг педагогической деятельности, анализ, аттестация педагогических кадров);

Информационная (информационная поддержка педагогов, формирование банка данных);

Научно-исследовательская (координация научно-исследовательской деятельности, презентация инновационного профессионального опыта);

Организационная (подготовка к участию в конкурсах педагогического мастерства, распространение передового опыта, стимулирование труда педагогов);

Образовательная (внедрение и апробация современных технологий, экспертиза и утверждение программ)

Методический совет так же включает в себя методистов и педагогических работников, осуществляющих инновационную деятельность в школе. Функциями которого являются:

Диагностическая (мониторинг деятельности различных инновационных направлений);

Методическая (координация методической работы; презентация передового опыта работы педагогов школы);

Организационная (организация и проведение методических мероприятий в школе).

Методическое объединение учителей - предметников создается как одна из форм самоуправления в целях совершенствования методического и профессионального мастерства учителей; организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников.

Работа методического объединения организуется на основе планирования, составленного в соответствии с планом работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. Методическое объединение учителей – предметников организует семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы,

планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам.

Методическое объединение учителей – предметников определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей)

В своей работе методические объединения учителей – предметников подчинены педагогическому совету, методическому совету школы,

Руководитель методического объединения учителей – предметников назначается и снимается приказом руководителя школы.

Руководитель методического объединения учителей – предметников организовывает методическую помощь молодым учителям; организовывает и систематически проводит заседания методического объединения учителей – предметников; составляет план работы методического объединения учителей – предметников, и контролирует его выполнение; обобщает опыт работы, отчитывается о проделанной работе на методическом совете или педагогическом совете; и т.д.

Приоритетными направлениями методической работы являются:

Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя.

Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка, обеспечивают формирование универсальных учебных действий.

Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально- психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи на принципах гуманизма.

Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

Ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя.

Непрерывное самообразование учителя и повышение уровня профессионального мастерства.

Достижение образовательных результатов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

* 1. Организация методической работы в школе. Формы общеметодической работы:
* тематические педсоветы;
* курсы повышения квалификации – предметные и надпредметные (с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС);
* заседания методических объединений, творческих групп;
* заседания временных рабочих проблемных групп – при необходимости. Структура методической работы

Формы проведения занятий в методических объединениях:

* семинары (не менее 3-х в год),
* лекции,
* практикумы,
* мастер-классы,
* открытые уроки,
* круглые столы;
* внеклассные мероприятия по предметам,
* подготовка конкурсов «Учитель года», «Ученик года», «Педагогический дебют»
	1. Участники методической работы школы
		1. Основными участниками методической работы школы являются:
* учителя-предметники;
* классные руководители;
* администрация школы;
* социальные партнёры (представители)
* научные работники ВУЗов, музеев и т.д. (по согласованию).
	1. Компетенции и обязанности участников методической работы школы
	2. Педагогические работники и классные руководители:
* участвуют в работе методических объединений, творческих групп;
* обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
* разрабатывают рабочие программы, учебные программы, методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
* работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на кафедрах, методическом совете и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
* участвуют в методической работе школы, района, региона. Руководители МО, творческих проблемных групп, методисты:
* организуют, планируют деятельность МО и творческих групп;
* обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
* руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут;
* консультативную работу с отдельными педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания;
* готовят методические рекомендации для педагогов школы;
* анализируют деятельность методических объединений, творческих групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
* руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогических работников гимназии;
* участвуют в экспертной оценке деятельности педагогических работников в ходе аттестации;
* организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

Администрация школы:

* разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;
* определяет порядок работы всех форм методической работы;
* координирует деятельность различных методических объединений при проведении мероприятий;
* контролирует эффективность деятельности методических объединений, творческих групп проводит аналитические исследования деятельности МО, творческих групп;
* поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.
	1. Обязанности участников методической работы
		1. педагогические работники и классные руководители обязаны:
* проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
* систематически посещать занятия ШМО, творческих проблемных групп;
* анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
* оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
* пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).
	+ 1. Руководители МО, творческих проблемных групп и методисты обязаны:
* стимулировать самообразование педагогических работников;
* организовывать деятельность педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
* разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников кафедр, творческих групп;
* анализировать деятельность методической работы МО, творческих групп;
* проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
* обобщать опыт работы педагогических работников школы.

3.8.3 Основные каналы взаимодействия субъектов методической службы:

* общедоступные коммуникации (совещания, образовательные мероприятия и др.);
* онлайн-каналы (вебинары, размещение информации на тематических порталах и др.);
* прямые связи, включая заключение соглашений с взаимными обязательствами.

3.8.4. Администрация обязана:

* создавать благоприятные условия для работы МО, творческих проблемных групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
* оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, творческих проблемных групп;
* содействовать тиражированию учебно-методических материалов для использования в организации и осуществлении образовательной деятельности МО, в работе творческих проблемных групп.

Документация

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

* протоколов заседаний методических советов;
* планов работы МО, творческих групп;
* конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
* письменных материалов (отражающих деятельность педагогического работника школы, МО, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
* рефератов, текстов докладов, сообщений;
* разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
* обобщенных материалов о системе работы педагогических работников школы, материалов печати по проблемам образования;
* информации с методических семинаров;
* дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, учащихся, проблемных групп).

Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогических работников школы.

# Основные механизмы формирования и функционирования школьной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров

Нормативные правовые документы, обеспечивающие формирование и функционирование методической службы:

* приказ о создании методической службы и организации методической работы в МБОУ

«Гаванская основная общеобразовательная школа» от 29.03.2023 г. № 08

# Механизмы взаимодействия субъектов методической службы

* 1. Предметом взаимодействия субъектов методической службы является:
* создание проектных методических команд для освоения педагогическими работниками и управленческими кадрами компетенций, необходимых для реализации системных новшеств;
* реализация сетевых инновационных проектов;
* разработка, освоение и внедрение нового содержания образования и технологий обучения;
* обобщение, трансляция и продвижение передового педагогического опыта;
* взаимодействие методических объединений (предметных, межпредметных и метапредметных), профессиональных ассоциаций, сообществ и клубов педагогических работников и управленческих кадров различных уровней;
* разработка (при необходимости) концепций развития муниципальных систем образования.
	1. Основные каналы взаимодействия субъектов методической службы:

-общедоступные коммуникации (совещания, образовательные мероприятия и др.);

* онлайн-каналы (вебинары, размещение информации на тематических порталах
* прямые связи, включая заключение соглашений с взаимными обязательствами.

# Показатели эффективности функционирования методической службы

* 1. При разработке показателей эффективности функционирования методической службы учитываются показатели оценки муниципальных механизмов управления качеством образования в части повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров (Методические рекомендации модели эффективного муниципального управления (письмо Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО») от 29.04.2022 № 02-22/508).

Показатели:

1. Доля педагогических работников образовательной организации (в разрезе учебных предметов), прошедших диагностику профессиональных дефицитов, от общего количества педагогических работников (в разрезе учебных предметов)
2. Доля управленческих кадров, прошедших диагностику профессиональных дефицитов в ЦНППМ.
3. Количество проектов по поддержке молодых педагогов, реализуемых в муниципалитете.
4. Доля молодых педагогов, охваченных мероприятиями в рамках проектов по поддержке молодых педагогов, от общего числа молодых педагогов.
5. Наличие (количество программ наставничества, реализуемых в муниципалитете.
6. Доля педагогов, участвующих в программах наставничества от общего количества педагогов.
7. Наличие программы поддержки методических объединений, профессиональных сообществ педагогов.
8. Доля педагогов, включенных в сетевые сообщества, от общего числа педагогов.
9. Количество методических объединений/профессиональных сообществ.
10. Доля управленческих команд образовательных организаций, повысивших свою квалификацию по вопросам эффективности управления качеством образования.
11. Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет, участвующих в различных формах поддержки и сопровождения в первые 3 года работы.
	1. Методы сбора информации и инструменты оценки:
* данные мониторинга;
* данные официальной статистики;

Мониторинг проводится не реже одного раза в год. По результатам мониторингов проводится анализ, разрабатываются адресные рекомендации.

**План мероприятий, направленный на повышение качества образования, создания условий для развития кадрового потенциала и профессионального**

**роста педагогических работников и управленческих кадров на 2022- 2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п.****п.** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответствен ные** | **Планируемый результат** |
| **I. Аналитическая деятельность** |
| 1.1. | Ведение школьного реестра педагогических работников ОО | Октябрь 2022 | Заместитель директора по УВР | Сбор и внесение информации в муниципальный реестр |
| 1.2. | Мониторинг состояния прохождения курсовой подготовкируководителей и педагогическихработников ОО | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР | Сбор информации, подготовка аналитической справки |
| 1.3. | Мониторинг количества педагогическихработников,аттестованных на квалификационныекатегории. | 1 раз в полгода | Заместитель директора по УВР | 30% педагогических работников, аттестованных на квалификационные категории. |
| 1.4. | Анализ состояния и результатов работы школьных методических объединений учителей- предметников,определениенаправлений ее совершенствования | Сентябр ь-октябрь 2022 | Заместитель директора по УВР | Анализ документации по методической работе |
| 1.5. | Обобщение практик применения различных форм поддержки и сопровожденияпедагогическихработников в возрасте до 45 лет | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР | 36% педагогических работников в возрасте до 45 лет, вовлечены в различные формы поддержки и сопровождения |
| 1.6. | Мониторинг реализации и эффективности программнаставничества. | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР,учителя- наставники | В образовательной организации реализуется программа наставничества |
| 1.7. | Мониторинг прохождения педагогическимиработниками | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР | 10% педагогических работников, приняли участие в добровольной независимой оценке квалификации, % |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | добровольнойнезависимой оценки профессиональной квалификации |  |  |  |
| 1.9 | Анализ мониторинга по выявлениюпрофессиональныхдефицитов/предметных компетенций. | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР | 10% педагогических работников, прошли диагностику профессиональных дефицитов/предметных компетенций |
| 1.10. | Мониторинг количества педагогическихработников, повысивших квалификацию с целью повышения компетенций в области современных технологий | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР | 80% педагогических работников, прошли повышение квалификации с целью повышения компетенций в области современных технологий |
| 1.11 | Мониторинг количества педагогическихработников, вовлеченных в национальную систему учительского роста | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР | 60% учителей общеобразовательной организации вовлечены в национальную систему учительского роста |
| 1.12 | Мониторинг количества педагогическихработников, вовлеченных в сетевое взаимодействие (методическиеобъединения, профессиональные сообщества) | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР | 80% педагогов, реализовали сетевое взаимодействие (методические объединения, профессиональные сообщества) |
| **II. Организационно-методическая деятельность** |
| 2.1. | Обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических работников | Втечение года | Заместитель директора по УВР,учителя | 10% педагогических работников, аттестованных на квалификационные категории. |
| 2.2. | Ознакомление педагогическихработников с опытом инновационнойдеятельностиобразовательныхучреждений и педагогов | Втечение года | Заместитель директора по УВР,учителя | Организация и проведение совещаний, вебинаров, ВКС. Оформление протокола совещания, ознакомление с протоколом участников совещания. |
| 2.3. | Методическое сопровождениеподготовки педагогов к проведениюгосударственной итоговой аттестации | Март- май 2023 | Заместитель директора по УВР,учителя | .Консультирование учителей-предметников об особенностях и изменениях в части заполнения бланков ответов ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ. Обучение общественных наблюдателей ГИА. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 2.4. | Организация и проведение аттестации педагогов насоответствие занимаемой должности | Всоответс твии с графико м прохожд енияаттестац ии | Заместитель директора по УВР, члены аттестационн ой комиссии | . Аттестация педагогов по, вопросу его соответствия занимаемой должности. |
| 2.5. | Организациядистанционной площадки для обобщения положительногопедагогического опыта. Оказание методической помощи (подбор методическойлитературы и программ дополнительногообразования,представление опыта работы других муниципальныхобразований, субъектов РФ по работе в данном направлении) | Втечение года | Заместитель директора по УВР,учителя | Оказание методической помощи, подбор методической литературы и программ дополнительного образования, представление опыта работы других муниципальных образований, субъектов РФ по работе в данном направлении |
| 2.6. | Участие вмуниципальных конкурсахпрофессионального педагогическогомастерства «Учитель года».. Обеспечение участия воВсероссийских и региональныхпрофессиональных конкурсах. Публикация методических работ педагогов вметодических и научных сборниках и журналах различных уровней | Декабрь 2022-январь 2023 | Заместитель директора по УВР,учителя | Развитие профессиональной деятельности педагогических работников по обновлению содержания образования, рост профессионального мастерства. |
| 2.7. | Организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных | Втечение года | Заместитель директора по УВР,учителя- | Повышение качества образования |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | олимпиад, конференций обучающихся |  |  |  |
| 2.8. | Формирование плана (дорожной карты)внедрения ифункционирования методическихрекомендацийподдержки исопровождения педагогическихработников в возрасте до 45 лет, в том числеперечня мероприятий по выявлению и поддержке молодежи, мотивированной к освоениюпедагогической профессии. | Сентябр ь 2022 | Заместитель директора по УВР,учителя | 20% педагогических работников в возрасте до 45 лет, вовлечены в различные формы поддержки и сопровождения |
| 2.9. | Проведение совещаний, семинаров по вопросам аттестациипедагогическихработников на квалификационныекатегории | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР,учителя | 10% педагогических работников, аттестованных на квалификационные категории. |
| 2.10. | Проведение совещаний, семинаров по вопросам ведения электронного портфолиопедагогическими работниками в межаттестационный период. | 1 раз в полугод ие | Заместитель директора по УВР, | 50% педагогических работников, ведущих электронное портфолио в межаттестационный период от общего количества педагогических работников |
| 2.11. | Разработка локального акта в образовательной организации о наставничестве (приказ о назначении наставника за молодым педагогом, положение о программе наставничества).Проведениеперсонифицированного учета молодых педагогов, участвующих в программахнаставничества. Организация работы наставнических пар: встреча-знакомство,пробная встреча, | Ноябрь 2022 | Заместитель директора по УВР,учителя | Разработан и утвержден локальный акт о наставничестве. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | встреча-планирование,совместная работанаставника инаставляемого (комплекс последовательных встреч с обязательнымзаполнением обратной связи), итоговая встреча в соответствии со сроками реализации программ наставничества. |  |  |  |
| 2.12. | Проведение совещаний, семинаров по вопросам непрерывного и планомерного повышения квалификациипедагогическихработников | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР,учителя | 80% педагогических работников, прошли повышение квалификации с целью повышения компетенций в области современных технологий, % |
| 2.13. | Разработка плана- графика прохождения педагогическими работникамидобровольнойнезависимой оценки профессиональнойквалификацииПроведение совещаний, семинаров по вопросам прохожденияпедагогическими работникамидобровольнойнезависимой оценкипрофессиональной квалификации | Сентябр ь 2022 | Заместитель директора по УВР,учителя | 10% педагогических работников, приняли участие в добровольной независимой оценке квалификации, % |
| 2.14. | Выявлениепрофессиональныхдефицитов иинтересов/предметных компетенций педагогов посредствоманкетирования, оценки предметных и методическихкомпетенций, самоанализапрофессиональнойдеятельности. | 1 раз в полгода | Заместитель директора по УВР,учителя- методисты,руководители ШМО | 10% педагогических работников, прошли диагностику профессиональных дефицитов/предметных компетенций |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Построениеиндивидуальных маршрутовПроведение совещаний, семинаров по вопросам непрерывного и планомерного повышения квалификациипедагогических работников |  |  |  |
| 2.15. | Вовлечение педагогов в работу районных методическихобъединений. Разработка мер стимулирования участия педагогическихработников в работе профессиональных ассоциаций, в программах обмена опытом Организация«горизонтальногообучения» на основеобмена опытом  | Постоян но | Заместитель директора по УВР,учителя | 50% педагогов, реализовали сетевое взаимодействие (методические объединения, профессиональные сообщества) |