



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 219 от 02 сентября 2013 года

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
28 августа 2013 года, протокол №16

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего Совета
27 августа 2013 года, протокол №10

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученического Совета
02 сентября 2013 года, протокол №1

Локальный акт № 1.37

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТВОРЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ ПЕДАГОГОВ**

Положение о творческих объединениях педагогов.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МОУ «СОШ №6» и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы методических объединений школы.

1.2. Творческие объединения учителей-предметников является структурным подразделением методической службы школы. Творческие объединения консолидируют учителей, преподающих один и тот же предмет (дисциплины одной образовательной области) или предметы в одной ступени обучения, классных руководителей, учителей, работающих в различных областях деятельности по направлениям: сохранение здоровья участников образовательного процесса, совершенствования педагогического мастерства, повышения эффективности работы с одарёнными школьниками, предпрофильная и профильная подготовка школьников, допрофессиональная подготовка.

1.3. Работа творческих объединений учителей строится в соответствии с программой развития школы, решениями педагогического совета, планом работы, утвержденным научно - методическим советом.

2. Цели и задачи творческих объединений учителей.

2.1. Творческие объединения учителей создаются 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; обеспечения качеств выпускника, способного и ориентированного жить в гармонии с миром и с собой, способного позитивно воздействовать на мир и своевременно адаптироваться к изменениям, происходящим в мире;
- объединения творческих инициатив;
- разработки современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.

2.2. Творческие объединения учителей решают следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам обучения и воспитания;
- выбор школьного компонента;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учетом стандартов второго поколения; курсов, факультативов, спецкурсов;
- анализ авторских программ и методик воспитания и обучения;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения и воспитания; разработка соответствующих инструкций охраны здоровья;
- изучение передового педагогического опыта;
- организация экспериментальной и исследовательской работы;
- выработка единых требований к оценке результатов;
- анализ методов воспитания и обучения;
- рост профессионального самообразования учителей;
- организация и проведение предметных недель (декад и т.п.), олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно - наглядных пособий в соответствие с современными требованиями ГОСТ.
- освоение и реализация НГСО;
- становление нового образовательного идеала через последовательное воспитание в каждом ребёнке общественно-лично-значимых ценностных качеств.

- обновление содержания, методического обеспечения, разработка предметных концепций;
- повышение уровня профессионализма, формирование устойчивых профессиональных ценностей и взглядов.

3. Критерии оценки результатов работы творческих объединений:

3.1. На уровне педагогов:

- присвоение новых гуманистических ценностей;
- положительная динамика профессиональных умений;
- высокая заинтересованность в творчестве и инновациях;
- степень готовности и способности к саморазвитию;
- качество методического обеспечения;
- рост удовлетворённости педагогов собственной деятельностью;
- положительный психолого - педагогический климат;
- наличие системы стимулирования педагогической деятельности;
- уровень управления методической службы;
- степень достижения целей;
- включённость в методическую работу;
- включённость в инновационную работу;

3.2. На уровне обучающихся:

- качество знаний, умений и навыков обучающихся;
- качество прохождения государственной итоговой аттестации;
- снижения заболеваемости, укрепление здоровья школьников;
- адаптация обучающихся к современным условиям жизни;
- уровень воспитанности, культуры, гражданской зрелости обучающихся;
- востребованность выпускников на рынке труда и образования;
- уровень гражданской зрелости и патриотизма выпускников.

3.3. На уровне родителей:

- удовлетворённость образовательными услугами, предоставляемыми учреждением;
- уровень вовлеченности родителей в организацию управления школой и УВП.

4. Состав творческих объединений педагогов.

Для создания психолого – педагогических условий создания эффективной образовательной среды, обеспечения равных возможностей каждому участнику образовательного процесса в школе функционируют следующие творческие методические объединения:

- Предметные кабинеты (методические объединения учителей – предметников): математического цикла, естественнонаучного цикла, иностранных языков, начальной школы, гуманитарного цикла (приложение 1 «Положение о предметном кабинете»).
- Годичные команды - методические объединения классных руководителей (приложение 2 «Положение о годичной команде»).
- Кабинеты (методические объединения учителей, выполняющих работы по единому направлению): «Здоровье», «Семья», «Учебной и социальной адаптации», «Допрофессиональной подготовки», «Одарённый ребёнок» (приложение 3 «Положение о кабинете»).
- Временные творческие объединения педагогов (приложение 4 «Положение о временной творческой группе»).
- Лаборатория «Педагогического мастерства» (приложение 5 «Положение о лаборатории»).

Положение о предметном кабинете.

1. Общие положения.

- 1.1. Кабинет образовательного учреждения является структурным подразделением, теоретическим сообществом, которое осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, обеспечивающую процесс обучения и воспитания по своему направлению, как в режиме функционирования, так и в обязательном режиме развития.
- 1.2. Состав кабинета определяется соответственно специализации членов педагогического коллектива и создается при наличии не менее 5 педагогов и объединяет учителей, работающих в одном направлении.
- 1.3. В состав Кабинета могут входить представители высших учебных заведений.
- 1.4. Положение о Кабинете утверждается педагогическим советом школы.
- 1.5. Из состава членов Кабинета директором школы назначается заведующий с педагогическим стажем не менее 5 лет, высшей квалификационной категорией и опытом организации методической или научно-исследовательской работы, а также секретарь.

2. Организация работы.

- 2.1. Работу Кабинета координирует представитель организации школы, наиболее компетентный в данном направлении.
- 2.2. Заседания Кабинета проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.
- 2.3. Работа предметного кабинета организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендации районного и городского методического кабинетов, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающего индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.
- 2.4. Кабинеты осуществляют связь друг с другом и с НМС.
- 2.5. В план работы Кабинета в течение года могут быть внесены коррективы.
- 2.6. Предметный кабинет организует семинарские занятия, проводит циклы открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам.
- 2.7. Предметный кабинет определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.
- 2.8. Кабинет обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету.
- 2.9. Предметный кабинет анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.
- 2.10. Кабинет создает обширные внешние связи (с институтами, преподавателями других школ).

3. Задачи и направления работы.

- 3.1. Кабинеты осуществляют свою деятельность по трем направлениям:
 - учебно-практическому;
 - методическому;
 - научно-исследовательскому.

3.1.1. Учебно-практическое направление предполагает следующую деятельность:

- Отбор содержания образования и воспитания учащихся, составление рабочих программ, учебных планов, учебных материалов, его систематическое обновление в соответствии с ФГОС.
- Обсуждение вопросов, связанных с обеспечением выполнения государственного стандарта, обеспечивающие повышение уровня знаний, умений, навыков учащихся.
- Разработка контрольно – измерительных материалов в соответствии с требованиями ФГОС: диагностических, разноуровневые тесты, задания, контрольные работы.
- Проведение всероссийской олимпиады (школьный уровень), подготовка учащихся к олимпиадам муниципального, регионального и российского уровней.
- Организация работы факультативов по своему направлению.
- Проектирование работы по получению дополнительного образования по своему направлению.
- Проведение внеклассной работы по предмету для повышения познавательного интереса учащихся: проводит предметные недели, вечера, интеллектуальные марафоны, творческие конкурсы.
- Организация дистанционного обучения по своему направлению.
- Вовлечение школьников в исследовательские проекты.
- Обеспечение опережающего развития школьников. Формирование умения у обучающихся применять знания в повседневной жизни, использовать в дальнейшем обучении.
- Обеспечение изучения школьниками не только достижений прошлого, но и технологий, которые пригодятся в будущем.
- Учёт возрастных особенностей школьников, различная организация обучения на начальной, основной и старшей ступени образования.
- Предоставление возможности обучения школьников в заочных, очно-заочных и дистанционных школах, позволяющих им независимо от места проживания осваивать программы профильной подготовки.
- Развитие системы олимпиад и конкурсов школьников, практики дополнительного образования.
- Отработка механизмов учета индивидуальных достижений обучающихся.

3.1.2. Методическое направление предполагает следующую деятельность:

- Изучение и обобщение передовой педагогический опыт учителей.
- Анализ методической работы педагогов.
- Обсуждение и рецензирование различных методических разработок, статей для публикации.
- Пропаганда новых методических идей.
- Руководство работой каждого учителя над проблемной методической темой.
- Разработка современной системы оценки качества образования, которая должна обеспечить нас достоверной информацией о том, как работают педагоги школы по отдельности и школа в целом.
- Разработка единой системы диагностики и контроля за качеством знаний обучающихся, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений. Разработка механизмов независимой проверки знаний школьников, в том числе, при их переходе из 4-го в 5-й и из 9-го в 10-й классы.
- Обеспечение перехода на новые образовательные стандарты.

3.1.3. Научно-исследовательское направление предполагает следующую деятельность:

- обсуждение и внедрение нетрадиционных форм, видов, приемов работы, обеспечивающих эффективность развивающего обучения школьников, способствующих росту творчества и развитию личности учащихся;
- Изучение инноваций, нововведений, новшеств, новых технологий в обучении школьников;
- Коррекция и прогнозирование инновационной работы учителей.

4. Компетенция и ответственность.

4.1. Ответственность.

- За отбор содержания образования учащихся.
- За объективность оценок деятельности учащихся.
- За своевременную реализацию решений НМК,
- За своевременную информацию о результатах работы.
- За объективность анализа деятельности педагогов.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- за работу учителей предметников с программным комплексом «Дневник. Ру»

4.2. Права.

- Привлекать к работе специалистов.
- Осуществлять взаимопосещение и обсуждение уроков с целью обмена опытом работы.
- Требовать от администрации школы помощи по вопросам материально – технического и методического обеспечения.
- Имеет право рекомендовать администрации школы распределение учебной нагрузки по предмету при проведении тарификации.
- Имеет право решать вопросы об организации углубленного (профильного) изучения предметов в отдельных классах.

4.3. Обязанности.

- Совместно с администрацией школы проводить административные, итоговые, диагностические контрольные работы, тесты, контрольные срезы учащихся, анализировать их, обсуждать и устранять пробелы.
- Осуществлять контроль за ходом выполнения учебных программ и планов.
- Осуществлять контроль за ЗУН учащихся.
- Осуществлять контроль за подготовкой выпускников к прохождению государственной итоговой аттестации в формате ЕГЭ и по новой форме (9 класс).
- Не реже 1 раза в месяц проводить контрольное тестирование для участников экзаменов (в формате ЕГЭ), составлять подробный анализ, проектировать дальнейшую работу с выпускниками по ликвидации пробелов в знаниях.
- Каждый член ПК обязан вести проект – прогноз.
- Стремиться к повышению профессионального мастерства, знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

5. Документация и отчётность.

- Заседания и решения Кабинета протоколируются;
- Протоколы заседаний и решений хранятся в учебном центре школы.
- Ежегодно Кабинеты отчитываются на НМС.

Положение о годичной команде.

1. Общие положения.

1.1. Годичная команда - объединение классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.2. Годичные команды учителей создаются на один год (возможно и на несколько лет).

1.3. Годичные команды объединяют классных руководителей, работающих на одной (двух) параллелях.

1.4. Годичную команду возглавляет один из ее членов.

1.5. Руководителем годичной команды учителей является педагог, глубоко интересующийся данной проблемой.

1.6. Заседания годичной команды учителей проводятся не реже двух раз в триместр.

1.7. На заседания ГК могут приглашаться родители, обучающиеся, если в этом назрела необходимость.

1.8. Руководитель ГК отвечает за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ГК;
- пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- своевременное составление документации о работе ГК и проведенных мероприятиях;
- соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

1.9. Руководитель ГК организует:

- взаимодействие классных руководителей-членов ГК между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания ГК и другие формы работы;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координацию планирования, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- становление и развитие системы воспитательной работы классных коллективов;
- участие в научно-исследовательской работе, совместно с заместителем директора по научно-методической работе, организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

2. Основные задачи годичной команды.

2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных работы классных руководителей.

- 2.5. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.
- 2.6. Разработка воспитательной системы класса.
- 2.7. Изучение проблемы индивидуального сопровождения учащихся. Выдвижение гипотезы и апробирование ее в практике. Введение карт "Индивидуального сопровождения учащихся", "Карт классификации проблем" и "Карт здоровья", составление карт «Траектория развития ребёнка».
- 2.8. Отслеживание результативности работы в ходе реализации воспитательной программы класса.
- 2.8. Обобщение результатов работы, опыта классных руководителей – новаторов, пропаганда опыта.
- 2.9. Выработка единой системы психолого-педагогических мер, обеспечивающих целостное развитие личности, готовой к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.
- 2.10. Обеспечение успешной социализации детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 2.11. Развитие творческой среды для выявления особо одаренных ребят в школе.

3. Функции годичной команды учителей.

- 3.1. Организация коллективного планирования и коллективного анализа жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.2. Координация воспитательной деятельности классных коллективов, и организация их взаимодействия в педагогическом процессе.
- 3.3. Организация изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.4. Обсуждение социально-педагогических программ классных руководителей и творческих групп педагогов, материалов обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалов аттестации классных руководителей.
- 3.5. Оценка работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.
- 3.6. Реализация программы духовно нравственного воспитания.
- 3.7. Реализация воспитательной программы школы «Будущее в моих руках».
- 3.8. Использование новых, инновационных форм работы с родителями.
- 3.9. Проведение общешкольных конкурсов «Самый классный класс», «Классный самый классный».
- 3.10. Доведение до сведения родителей нормативно – правовых документов, законов, актов федерального, регионального и муниципального уровня.
- 3.11. Привлечение родителей к управлению школой.
- 3.12. Раз в триместр проведение открытых заседаний с приглашением обучающихся, родителей с целью корректировки программы индивидуального сопровождения.
- 3.13. Проведения раз в триместр «Дней открытых дверей и встреч с родителями».
- 3.14. Организация внеурочной деятельности обучающихся в рамках реализации ФГОС.

4. Документация годичной команды.

ГК классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов ГК;
- годовой план работы ГК: план работы ГК включает следующие разделы: краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся – воспитанников и анализ работы ГК, проведенной в предыдущем учебном году, педагогические задачи объединения на предстоящий период, календарный план работы ГК, в котором отражаются: план заседаний, график открытых мероприятий классов; участие в массовых мероприятиях школы, повышение профессио-

нального мастерства классных руководителей, темы самообразования классных руководителей, участие в конкурсах повышения квалификации, подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции.

- протоколы заседаний ГК;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя».

Положение о кабинете.

1. Общие положения.

- 1.1. Кабинет — это группа педагогов, объединенных для решения каких-либо проблем, стоящих перед школой.
- 1.2. Кабинет — это субъект внутришкольного управления.
- 1.3. Положение о Кабинете утверждается на НМС школы.
- 1.4. Заведующий Кабинетом назначается на 3 года, со стажем педагогической работы не менее 5 лет, высокой квалификацией и опытом организации методической работы.
- 1.5. Кабинет создается при наличии не менее 5 педагогов.
- 1.6. Кабинет осуществляет учебно-практическую и методическую работу, обеспечивающую процесс обучения и воспитания по своему направлению:
 - Кабинет «Здоровье» - сохранение здоровья школьников, привитие здорового образа жизни.
 - Кабинет «Профессиональной подготовки» - организация профильного и предпрофильного обучения, профессиональная подготовка обучающихся.
 - Кабинет «Одарённый ребёнок» - организация работы с «одарёнными» школьниками.
 - Кабинет «Семья» - внедрение новых форм работы с родителями.
 - Кабинет «Учебной и социальной адаптации учащихся» - организация работы с обучающимися в адаптационные периоды, организация работы с обучающимися, имеющими проблемы.

2. Организация работы.

- 2.1. Заседания проводятся не менее 1 раза в 2 месяца.
- 2.2. Кабинет планирует свою работу на учебный год, постоянно контактирует с другими Кабинетами и с НМС школы.

3. Документация и отчётность.

- 3.1. План работы Кабинета фиксируется в специальном журнале.
- 3.2. Заседания Кабинета протоколируются и хранятся в учебном центре школы.
- 3.3. Анализ деятельности Кабинета обсуждается в конце года на заседании НМС.

4. Задачи кабинета.

- 4.1. Обеспечивать реализацию программы развития школы по созданию благоприятных условий целостно развития личности каждого ребенка.

5. Компетенция и ответственность.

5.1. Ответственность.

- Проводить анализ преподавания и корректировать работу с учетом выявленных проблем.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы.

5.2. Права

- Вносить коррективы в программу развития школы.
- Ставить вопрос о поощрении педагогов за успехи в инновационной работе.

5.3. Обязанности

- Анализировать деятельность каждого члена Кабинета.
- Своевременно изучать нормативные документы.
- Создавать условия для творческого роста каждого педагога, ученика.

Положение о временной творческой группе.

1. Общие положения.

1.1. Творческая группа – это добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по направлениям образовательной деятельности с целью поиска оптимальных путей совершенствования образовательного процесса в школе.

1.2. Творческая группа является самостоятельным звеном методической работы и субъектом внутришкольного управления.

1.3. Временная творческая группа создаётся на 1 или 2 года с целью решения каких – либо сложных задач, реализации инновационных проектов, программ, реализуемых образовательным учреждением.

1.4. Решение о создании временной творческой группы принимается на заседании педагогического совета школы и вытекает из задач, стоящих перед коллективом в учебном году.

2. Задачи деятельности временной творческой группы.

2.1. Разработка и реализация целевых программ, проектов по направлениям образовательной деятельности в условиях модернизации и инновационного развития.

2.2. Формирование у учащихся новых качеств личности: инициативности, способности творчески мыслить, готовности обучаться всю жизнь, находить решения в нестандартных ситуациях.

2.3. Проводить эффективную работу по раскрытию способностей каждого ученика и учителя.

3. Содержание и формы работы.

3.1. Творческая группа составляет план работы, включая формулирование существующей проблемы, цель и пути её достижения, способы отслеживания получаемых результатов.

3.2. Формы работы творческой группы носят продуктивный характер:

- теоретические семинары (доклады, сообщения);
- семинары-практикумы (доклады, сообщения с практическим показом на уроках, занятиях, классных и внеклассных мероприятиях), практикумы;
- мастер - классы;
- творческие мастерские;
- форумы (обсуждение современных новейших методик, достижений психолого-педагогической науки, передового педагогического опыта);

3.3. В качестве общего результата работы группы является документально оформленный пакет методических рекомендаций, разработок, пособий и т.п.

3.4. Новая школа - это центр взаимодействия как с родителями и местным сообществом, так и с учреждениями культуры, здравоохранения, спорта, досуга, другими организациями социальной сферы.

3.5. Школы как центры досуга будут открыты в будние и воскресные дни, а школьные праздники, концерты, спектакли, спортивные мероприятия будут местом семейного отдыха.

3.6. Новая школа - это современная инфраструктура. Школы станут современными зданиями - школами нашей мечты!

3.7. Новая школа с медиатекой и библиотекой, высокотехнологичным учебным оборудованием, широкополосным Интернетом, грамотными учебниками и интерактивными учебными пособиями

4. Организация деятельности творческой группы.

4.1. Состав творческой группы определяется на основе самоопределения педагогов.

4.2. Руководство творческой группой осуществляет педагог или руководитель образовательного учреждения, имеющий высшую квалификационную категорию и владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива, знающий и понимающий проблемы, стоящие перед группой.

4.3. Руководитель творческой группы:

- организует разработку плана работы творческой группы;
- определяет формы сбора и обобщения информации;
- предлагает варианты активного участия каждого в работе группы;
- обобщает и систематизирует материалы;
- анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы, предлагает стратегию разработки темы, проекта и т.д.

4.4. Педагоги – члены творческой группы:

- активно участвуют в заседаниях группы, принося свой вклад в каждое занятие;
- представляют собственные практические разработки, обобщенный опыт своей работы в соответствии с темой работы группы;
- выполняют творческие задания руководителя группы и коллектива педагогов;
- высказывают свое мнение по предложенным материалам, докладывают о результатах апробирования той или иной методики, способа, приема преподавания и т. п.

4.5. Заседания группы проводятся не реже одного раза в четверть.

5. Компетенция и ответственность творческой группы.

5.1. Вычленение приоритетной проблемы для работы.

5.2. Организация методической работы по определённому направлению, обобщение и обнародование всех результатов.

5.3. Апробация новых технологий, методик, новых программ, учебников, учебных пособий и т.п., обеспечивающих развитие школы.

5.4. права:

- Постановка вопроса о включении плана работы творческой группы в план работы школы, в программу её развития.
- Требования от администрации помощи в научном, финансовом, материальном и др. обеспечении работы творческой группы.
- Апробация новых технологий, методик, новых программ, учебников, учебных пособий и т.п., обеспечивающих развитие школы.

5.5. Ответственность:

- За качественную подготовку программных документов работы творческой группы.
- За систематическое отслеживание результативности реализации плана работы творческой группы.
- За своевременное информирование администрации о результатах реализации плана работы творческой группы.

6. Документация и отчетность творческой группы.

6.1. Руководитель творческой группы несет ответственность за наличие, содержательность и культуру ведения следующей документации:

- плана работы творческой группы;
- протоколов заседаний творческой группы, в которых обсуждаемые вопросы, наработанные идеи, разработки, фиксируются в форме выводов, обобщений, конспектов занятий, рекомендаций педагогам и др;
- пакета методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы творческой группы.

Положение о лаборатории «Педагогического мастерства».

1. Общие положения.

- 1.1. Лаборатория представляет собой добровольное объединение учителей школы для совместного решения проблем по созданию благоприятных условий для творческого роста и педагогического мастерства учителей школы.
- 1.2. Лаборатория создается для апробации новых технологий по индивидуальному сопровождению учителей, учащихся с учетом их индивидуальных особенностей.
- 1.3. В своей работе руководствуется: Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 года. № 209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений", законом РФ «Об образовании», ФГОС.

2. Задачи лаборатории.

- 2.1. Внедрение системы моральных и материальных стимулов поддержки учительства¹. Привлечение к учительской профессии молодых талантливых людей².
- 2.2. Формирование педагогической специфики образовательного учреждения с профильной подготовкой (в зависимости от возможностей педагогического коллектива).
- 2.3. Совершенствование психологических знаний учителей и применение их в работе³.
- 2.4. Привлечение педагогов к участию в конкурсах педагогического мастерства.
- 2.5. Повышение уровня ответственности и свободы каждого учителя
- 2.6. Создание эффективной системы информирования всех участников образовательного процесса.
- 2.7. Усиление контроля за выполнением решений, принятых на заседаниях педагогических советов, творческих объединений педагогов.
- 2.8. Создание электронного УМК школы, школьной учительской газеты.
- 2.9. Активизация работы по распространению опыта работы лучших учителей.
- 2.10. Изучение современных технологий, инноваций по личностно-ориентированному обучению и воспитанию школьников.
- 2.11. Осуществление защиты прав ребенка на развитие, здоровый образ жизни и социальную активность.
- 2.12. Защита прав учителя, обеспечение его научной организации труда.
- 2.13. Повышение творческого потенциала всех учителей: формирование творческого коллектива учителей-единомышленников, апробация и внедрение новых педагогических технологий, разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, оказание помощи педагогам в овладении инновационными процессами в обучении и воспитании;
- 2.14. Обобщение опыта работы педагогов по направлению образовательной деятельности, определенной проблеме.
- 2.15. Реализация программы проекта «Эффективный учитель».

¹ Система моральной поддержки - это уже сложившиеся конкурсы педагогов ("Учитель года", "Воспитать человека", "Сердце отдаю детям" и др.), масштабный и действенный механизм поддержки лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта "Образование".

² Пройдя психолого-педагогическую подготовку, освоив новые технологии, они смогут продемонстрировать детям - в первую очередь, старшеклассникам, выбравшим профиль обучения, свой богатый профессиональный опыт.

³ Новая школа - это новые учителя, открытые ко всему новому, понимающие детскую психологию и особенности развития школьников, хорошо знающие свой предмет.

Чуткие, внимательные и восприимчивые к интересам школьников, открытые ко всему новому учителя - ключевая особенность школы будущего.

- 2.16. Направить работу НМС и ПК на формирование у учителей профессиональных педагогических компетентностей для успешного прохождения аттестации и соответствия квалификационным требованиям.

3. Организация работы Лаборатории.

- 3.1. Лабораторией руководит один из педагогов школы, наиболее компетентный и подготовленный к исследовательской работе, знающий методику и дидактику, психологические особенности личности.
- 3.2. Заседания проводятся один раз в месяц.
- 3.3. Лаборатория «Педагогического мастерства» организует свою работу через программу «Индивидуального сопровождения учителя», привлекает к деятельности предметные кабинеты.

4. Документация и отчетность.

- 4.1. Программа исследования фиксируется в специальном журнале и заносится в план работы школы.
- 4.2. Разрабатывает критерий отслеживания результатов, составляет аналитические таблицы, графики и ведет сравнительный анализ. Материалы хранятся в учебном центре школы.
- 4.3. Промежуточные и окончательные результаты работы лаборатории заслушиваются на НМК.
- 4.4. Секретарь ведёт протоколы заседаний Лаборатории.
- 4.5. Материалы разработки: мини - программ исследовательской работы, личностных творческих планов учителей, «Портфолио» учителя, карта рейтинговой оценки учителя.

5. Компетенция и ответственность.

5.1. Ответственность:

- за качественную разработку программы исследований и ее своевременную корректировку;
- за объективность и регулярность отслеживания результатов деятельности педагогов школы;
- за своевременную информацию о результатах исследований;
- за оказание помощи учителям в прохождении аттестации.

5.2. Права:

- вносить коррективы в программу экспериментальной работы с учетом текущих результатов;

5.3. Обязанности:

- реализовывать программы: «Индивидуального сопровождения учителя», «Эффективный учитель»;
- составлять аналитические материалы, оформлять рекомендации.
- Ознакомлять родителей, учителей с ходом работы.