

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Трёхбалтаевская средняя общеобразовательная школа»  
Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

МБОУ «Трёхбалтаевская СОШ»  
(протокол от 30.08.2024 № 1)

**СОГЛАСОВАНО**

Методическим советом

МБОУ «Трёхбалтаевская СОШ»  
(протокол от 30.08.2024 № 1)



**Положение о методической службе МБОУ «Трёхбалтаевская СОШ»**

Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует деятельность методической службы МБОУ «Трёхбалтаевская СОШ» Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту – школа).
2. Положение о методической службе (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), распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 г. № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров», уставом МБОУ «Трёхбалтаевская СОШ» и иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
3. Методическая служба – это гибкое развивающееся внутришкольное подразделение, которое создано для обеспечения, разработки и внедрения современных педагогических технологий и осуществление образовательной деятельности школы, обновление содержания образования, повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказание им методической помощи.
4. 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.

1. Методическая служба школы, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:
  - адаптацию образовательного учреждения к новым условиям модернизации образования и введения обновлённых ФГОС и ФОП;
  - построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
  - достижение единства федерального культурного и образовательного пространства, защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей;
  - возрождение российской культуры, нравственности, духовности;
  - светскость характера образования при сохранении свободы и многообразия образовательных систем и учреждений их автономности;
  - достижение обучающимися установленных государством образовательных стандартов;
  - построение учебно-воспитательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
  - дальнейшую демократизацию управления учебно-воспитательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.
6. Основными условиями организации методической службы в школе являются:
  - распределение полномочий, прав и обязанностей;
  - учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в рамках образовательного учреждения;
  - учёт активного положительного опыта методической работы каждого работника в построении общей системы методической работы школы.
7. 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 по мере необходимости методическим советом школы и утверждаются приказом директора.

### **Цели и задачи методической службы школы**

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.
2. Задачи методической службы школы:
  - оказание методической помощи педагогическим работникам школы, оперативное реагирование на запросы педагогических работников по педагогическим проблемам;
  - организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
  - знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
  - организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических работников;
  - пополнение информационного педагогического банка данных школы педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы педагогических работников;
  - создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
  - вооружение педагогических работников школы наиболее эффективными способами и 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 и введения обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО, способствующих организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
  - осуществление аттестационных процедур.

### **Структура и организация деятельности методической службы школы**

Кандидатура руководителя методической службы утверждается приказом директора школы.

3. Методическая служба осуществляет руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива образовательной организации и представлена следующими уровнями линейного соподчинения: педагогический совет, методический совет, школьные методические объединения.

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

### **3.2.1. Педагогический совет школы:**

- осуществляет выбор программ, форм и методов учебно–воспитательного процесса;
- обсуждает и принимает учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные графики, программу развития школы, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- оказывает содействие в деятельности методических объединений, заслушивание результатов об их деятельности;
- рассматривает вопросы тарификации педагогических работников;
- заслушивает отчёты директора и заместителей директора по выполнению образовательных программ;
- рассматривает отчёт о самообследовании за каждый календарный год и направляет его на заслушивание на общем собрании школы;
- рассматривает принятие локально – нормативных актов;
- вырабатывает рекомендации и предложения, регламентирующие организацию образовательной деятельности по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся;
- принимает решение о допуске к ГИА, рассматривает вопросы перевода и отчисления обучающихся, принимает решения о выдаче аттестатов, медалей за особые успехи в учёбе;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации;
- рассматривает итоги образовательной деятельности за четверть, полугодие, год.

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

Функции методического совета школы:

- диагностическая (мониторинг педагогической деятельности, анализ, аттестация педагогических кадров, мониторинг деятельности различных инновационных направлений);

- 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, организация и проведение методических мероприятий в школе);
- методическая (внедрение и апробация современных технологий, экспертиза и утверждение программ, координация методической работы; презентация передового опыта работы педагогов школы).

### **3.2.3. Школьные методические объединения (ШМО)**

создаются в целях совершенствования методического и профессионального мастерства учителей по циклам учебных предметов и организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников.

Работа ШМО организуется на основе планирования, составленного в соответствии с планом работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

ШМО организуют семинарские занятия, проводят цикл открытых уроков по определенной методической теме, проводят первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планируют оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам.

ШМО определяют систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организуют разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей).

Руководитель методического объединения назначается и снимается приказом директора школы.

Руководитель методического объединения организывает методическую помощь молодым учителям; организывает 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.

**3.2.4. Школьное научное общество учащихся (ШНОУ)** - добровольное объединение школьников, способных к научному поиску, которые стремятся совершенствовать свои знания в определенной области науки, техники, литературы, искусства, под руководством учителей, возможно, специалистов из числа родителей в целях развития познавательных интересов, творческих, интеллектуальных, исследовательских способностей учащихся.

ШНОУ в МБОУ «Трёхбалтаевская СОШ» создано на базе предметных кружков и индивидуальных консультаций в целях организации научно-исследовательской деятельности учащихся для усовершенствования процесса обучения и профориентации.

В ШНОУ входят учащиеся 1 - 11 классов.

Деятельность ШНОУ направлена на:

- Формирование у школьников интереса к более глубокому изучению основ общественно-гуманитарных, естественных и математических наук, научно-исследовательской работе.
- Расширение кругозора учащихся в области достижений отечественной науки.
- Активное включение учащихся школы в процесс самообразования и саморазвития.
- Выявление наиболее талантливых учащихся в разных областях науки и развитие их творческих способностей.
- Использование информационно-коммуникативных технологий в образовательной и исследовательской деятельности учащихся.
- Формирование единого школьного научного сообщества со своими традициями.

### **3.2.5. Служба психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся**

Деятельность службы психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся;
- оказывать психологическую поддержку и сопровождение обучающихся в проблемных и трудных жизненных ситуациях;
- участвовать в проектировании и создании развивающей безопасной образовательной среды;
- осуществлять мониторинг эффективности внедряемых программ и технологий обучения;
- проводить психологическую экспертизу внедряемых программ обучения в части определения их соответствия возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- осуществлять диагностику и контроль динамики личностного и интеллектуального развития обучающихся;

- осуществлять сотрудничество педагогов-психологов с педагогами образовательных учреждений по вопросам обеспечения достижения каждым обучающимся максимально возможных для него личностных и метапредметных образовательных результатов;
- содействовать в построении индивидуальной траектории образования обучающихся;
- содействовать в создании условий для самостоятельного осознанного выбора обучающимися профессии (или профессиональной области) и содействие в построении личных профессиональных планов;
- содействовать позитивной социализации обучающихся;
- осуществлять проведение мероприятий по профилактике и коррекции отклоняющегося и противоправного поведения обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- профилактика насилия и защиты детей от информации, наносящей вред их психическому здоровью и нравственному развитию;
- оказывать содействие развитию межкультурной компетенции и толерантности; профилактика ксенофобии, экстремизма, межэтнических конфликтов;
- осуществлять содействие в формировании культуры здоровья и здорового образа жизни обучающихся, в воспитании осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных и наркотических веществ, табакокурению и другим вредным привычкам;
- осуществлять психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей;
- осуществлять психолого-педагогическое сопровождение процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в условиях инклюзивного обучения;
- осуществлять психологическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей) обучающегося, педагогов по проблемам обучения, воспитания, поведения, развития.

### **3.2.6. Школа наставничества**

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МБОУ «Трёхбалтаевская СОШ» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Реализация программы наставничества позволяет:

- улучшить показатели в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

- подготовить обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействовать его профессиональной ориентации;
- раскрыть личностный, творческий и профессиональный потенциал обучающихся, поддержать формирование и реализацию их индивидуальной образовательной траектории;
- формировать у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорить процесс профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сократить период профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МБОУ «Трёхбалтаевская СОШ» и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создать условия для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;
- выработать у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формировать открытые и эффективные сообщества вокруг МБОУ «Трёхбалтаевская СОШ», в которых выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

Планируемые результаты реализации программы наставничества:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций или профессиональных компетенций.



Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в МБОУ «Трёхбалтаевская СОШ»;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица образовательной организации;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программы наставничества.

### **3.2.7. Творческая группа**

Творческая группа объединяет педагогов, интересующихся новыми подходами в организации учебно-воспитательного процесса в МБОУ «Трёхбалтаевская СОШ», занимающихся изучением, освоением, внедрением какой-то одной общей проблемы коллег-единомышленников.

Творческая группа изучает проблемы исследования, определение гипотезы, апробирование идей в практике работы педагогов, обобщает и пропагандирует результаты опыта работы (проведение «круглых столов», семинаров творчески работающих преподавателей, выставок, издание информационных пакетов по научно-практической деятельности).

Творческая группа – это временное структурное подразделение.

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.

Руководство творческой группой осуществляет руководитель, имеющий большой опыт в области исследуемой проблемы. Кандидатуры педагогов — членов творческой группы рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора школы.

Руководитель творческой группы:

- определяет формы сбора информации, обобщения и разработки ее;
- предлагает варианты активного участия каждого в работе группы;
- обобщает и систематизирует материалы;
- анализирует предложения и вносит их на обсуждение группы, предлагает стратегию разработки темы, проекта.

Творческая группа ведет работу по следующим направлениям:

- работа над реализацией программы эксперимента;
- освоение новых технологий обучения;
- диагностика деятельности, личностного роста учащегося и учителя;
- обогащение психолого-педагогическими знаниями;
- индивидуализация и дифференциация обучения;
- реализация системного подхода к познанию;
- создание психолого-педагогических конструкций учебного процесса далее – УП), включающих цель, типы связей, результат, прогнозирование и конструирование УП;
- консультации по специально разработанной тематике, в том числе авторской;
- разработка методической документации (программ, конспектов занятий, учебных пособий, дидактического материала, рекомендаций для педагогов и учащихся школы, видео- и аудиоматериалов, рефератов, докладов и т.д.);
- разработка и практическое использование в УП активных форм обучения, тренингов, «мозгового штурма», дискуссий и др.

Для отчетности готовятся следующие документы: план работы, протоколы заседаний.

### **3.2.8. Временные рабочие проблемные группы**

Временные рабочие проблемные группы (далее – ВРПГ) создаются на краткосрочный период для выполнения актуальной задачи или решения проблемы на определенный момент деятельности.

ВРПГ – это временное структурное подразделение.

Деятельность ВРПГ осуществляется на основании приказа директора школы. ВРПГ создаётся при наличии не менее трёх учителей, на основании решения педагогического совета. ВРПГ объединяет педагогов, интересующихся какой-либо специальной, методической (педагогической) проблемой, с целью разработки каких-либо подходов, организации работы по реализации рассматриваемой проблемы силами педагогического коллектива.

Деятельность ВРПГ основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с направлениями опытно-экспериментальной и инновационной деятельности школы.

Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ВРПГ определяются его членами в соответствии с целями и задачами школы и утверждаются школьным методическим советом.

3.3. Успешность функционирования методической службы во многом определяется чёткой организацией деятельности всех структурных единиц, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностями работы образовательного учреждения, сложившимся в нём традициям.

3.4. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

#### **4. Основные направления деятельности методической службы**

4.1. Планирование деятельности: разработка текущего и перспективного планов методической деятельности структурных единиц и методической службы в целом с учетом методической темы и Программы развития школы; разработка рабочих программ.

4.2. Управленческое направление: управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения обновлённых ФГОС и ФОП.

4.3. Организационно – методическое направление: создание программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта; условий для разработки авторских программ; оказание методической помощи учителям.

4.4. Информационное направление: отбор и систематизация информации, оперативное ознакомление с методическими новинками, ознакомление с законодательными основами и нормативно-правовой базой, регламентирующей образовательную деятельность школы; изучение передового педагогического опыта; знание и активное использование достижений рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня педагогов.

4.5. Инновационное направление: разработка и реализация системы мероприятий, направленных на развитие исследовательских компетенций педагога как участника и организатора опытно-экспериментальной, исследовательской и проектной деятельности; использование в образовательном процессе современных методов и форм обучения, новых педагогических технологий.

4.6. Контроль деятельности: осуществление системы внутришкольного контроля за уровнем профессионализма педагога, выполнением образовательных программ, требований к структуре современного урока, уровнем сформированности учебных навыков обучающихся; выполнением планов деятельности структурными единицами методической службы и др.

4.7. Аттестационное направление: помощь в осуществлении аттестационных процессов.

4.8. Диагностическое направление: формирование диагностических данных о профессиональном росте педагогов, о затруднениях педагогов в методической деятельности, о состоянии образовательного процесса и др.

4.9. Анализ деятельности: проблемно-ориентированный анализ промежуточных и итоговых результатов методической деятельности по структурным единицам методической службы и направлениям работы для определения результатов деятельности и основных проблем за определенный период с целью последующего формулирования основных задач методической работы, перспектив развития отдельных структур и методической службы в целом.

## **5. Организация деятельности методической службы в школе**

1. Рабочие заседания методической службы проводятся не реже одного раза за четверть, оформляются протоколами.
2. Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана методической работы, программы развития школы, рабочей программы воспитания, программы наставничества, программы деятельности ШНОУ, планов работы ШМО и творческих (рабочих) групп.
3. Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

## **6. Участники методической службы школы**

6.1. Основными участниками методической службы школы являются:

- учителя-предметники;
- классные руководители;
- библиотекарь;
- педагог - психолог;
- руководители ШМО, творческих групп;
- администрация школы;
- социальные партнёры (представители)
- научные работники ВУЗов, музеев и т.д. (по согласованию).

## **7. Компетенция участников методической работы школы**

7.1. Компетенция участников методической службы

7.1.1. 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.

#### 7.1.2.Руководители ШМО, 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 школы;
- участвуют в экспертной оценке деятельности педагогических работников в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

#### 7.1.3.Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками ШМО 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 ШМО, творческих групп;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

## 8.Документация

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

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы ШМО, ШНОУ, пар наставников;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов, отражающих деятельность педагогического работника школы, ШМО, по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
- рефератов, текстов докладов, сообщений;
- разработанных адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогических работников школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных, республиканских методических семинаров;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, учащихся, проблемных групп и т. д.

8.2.

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