|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**Начальник МКУ Управления образования Администрации Пошехонского района М.Ю. Сидельникова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  |

**Положение**

**о муниципальной сетевой методической лаборатории**

1. **Общие положения**

1.1. Участниками муниципальной сетевой лаборатории являются руководители, заместители руководителей, педагоги школ.

1.2. Муниципальная сетевая лаборатория – добровольное объединение руководителей, заместителей руководителя, педагогов, занимающихся профессиональным саморазвитием через участие в педагогическом эксперименте, исследовании, проектировании, в творческой работе по накоплению, анализу, обобщению, описанию и предъявлению управленческого, педагогического опыта и внедрению в собственную практику управленческих, педагогических инноваций.

1.3. Муниципальная сетевая лаборатория взаимодействует с профессиональными обучающимися сообществами (ПОС) педагогов образовательных учреждений.

1.4. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы определяются участниками муниципальной сетевой методической лаборатории в соответствии с её целями и задачами.

1. **Цели деятельности муниципальной сетевой методической лаборатории:**

- создание условий для повышения профессиональной компетентности участников лаборатории через их включение в сетевое взаимодействие.

1. **Задачи муниципальной сетевой методической лаборатории:**

3.1. проанализировать результаты мониторинговых исследований предметных и метапредметных компетенций педагогов и представить полученный анализ участникам лаборатории;

3.2. определить содержание, формы и методы работы муниципальной сетевой лаборатории и формы предъявления результатов деятельности в направлении функциональной грамотности;

3.3. согласовать планы методической работы, муниципальной тьюторской команды, методической лаборатории на уровне района и образовательных организаций в рамках реализации муниципальной программы поддержки школ с низкими образовательными результатами и школ находящихся в сложных социальных контекстах и программ перехода школ в эффективный режим работы ШНОР и ШНСУ;

3.4. согласовать действия, позиции участников методической лаборатории при подготовке к практическим мероприятиям муниципального уровня с педагогами и обучающимися школ;

3.5. консультировать участников лаборатории по возникающим вопросам;

3.6. организовать презентацию управленческого, педагогического опыта, на открытых образовательных площадках методической лаборатории, организованных на базе школ;

3.7. оформить материалы исследований участников методической лаборатории, аналитические отчёты по результатам исследований, отзывы о предъявленном опыте коллег.

1. **Функции муниципальной сетевой методической лаборатории:** консультационная,аналитическая,организационная, согласовательная, формирующая, исследовательская, проектировочная.
2. **Документация муниципальной сетевой методической лаборатории**

5.1. Настоящее Положение;

5.2. План-график мероприятий на текущий учебный год в электронном варианте (ПРИЛОЖЕНИЕ I);

5.3. Протоколы заседаний лаборатории (ПРИЛОЖЕНИЕ II);

5.4. Творческие продукты деятельности, как коллективные, так и отдельных участников методической лаборатории (или ссылки на них), в свободной форме в электронном виде (описание опыта, описание исследования, проекты, программы, пакет методических материалов, образовательные кейсы, тематические сайты.

1. **Организация работы муниципальной сетевой методической лаборатории**

6.1. Для организации работы муниципальной сетевой методической лаборатории на основе данного положения, которое утверждается приказом начальника МКУ Управления образования, назначается руководитель.

6.2. Практическая деятельность муниципальной сетевой методической лаборатории осуществляется через работу площадок для выполнения технических заданий, утверждённых методическим советом.

6.3. Открытые образовательные площадки для участников муниципальной сетевой методической лаборатории проходят не менее четырёх раз в год, но в связи с опасной санитарно-эпидемиологической обстановкой, сложившейся в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), могут осуществляются заочно (в том числе дистанционно c использованием видеоконференцсвязи (ВКС) в режиме on-line), на основе дистанционных технологий, и других сетевых форм взаимодействия, в соответствии с утверждённым планом-графиком.

6.4. Решения заседания муниципальной сетевой методической лаборатории фиксируются в протоколе.

6.5. Материалы очных встреч и заочных мероприятий или ссылки размещаются на сайте методической службы, МКУ Управления образования.

1. **Формы деятельности муниципальной сетевой методической лаборатории:**

**-** мастер-класс

- семинар (онлайн-семинар, семинар по предъявлению опыта, семинар-практикум, семинар-тренинг, проектировочный и др.)

- консультация

- открытый урок

- педагогическая мастерская

- конференция

- дискуссия

- круглый стол

- заседание

- тренинги

- исследование

- творческий отчёт

- онлайн-консультация

- онлайн-обсуждение на блоге, форуме и др.

- другое

**8.** **Критерии и показатели оценки деятельности муниципальной сетевой методической лаборатории:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** |
| Динамика профессионального развития кадров | Уровень активности педагогов и ОО в профессиональных конкурсах, конференциях, в профессиональных сообществах и др.  |
| Доля педагогов принявших участие в образовательной площадке «Методическая лаборатория» |
| Доля педагогов с разработанными ИППР. |
| Динамика качества преподавания. |
| Динамика сформированности функциональной грамотности обучающихся: читательской, математической, естественно-научной (5, 7 классы) | Повышение доли обучающихся, обладающих уровнем сформированности функциональной грамотности. |

1. **Права участников муниципальной сетевой методической лаборатории**

9.1. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях района, работы муниципальной методической службы, составлять методические рекомендации по организации образовательного процесса и сетевого взаимодействия педагогов.

9.2. Выдвигать участников лаборатории к участию в конкурсе профессионального мастерства.

9.3.Передовой опыт может публиковаться в районной газете «Сельская новь», на сайте образовательной организации или на Интернет-странице, на сайте методической службы.

9.4. Использовать в собственной профессиональной деятельности опыт коллег.

1. **Обязанности участников муниципальной сетевой методической лаборатории.**

10.1. Члены муниципальной сетевой лаборатории обязаны принимать участие во всех запланированных мероприятиях.

10.2. Изучать и применять в работе нормативные документы, методические материалы.

10.3. Учитывать рекомендации лаборатории по совершенствованию педагогической деятельности.

10.4. Обобщать и совершенствовать собственный педагогический опыт.

10.5. Соблюдать авторские права.

**ПРИЛОЖЕНИЕ I**

**План –график мероприятий**

**муниципальной сетевой методической лаборатории**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание и мероприятия | Форма работы | Техническое задание | Организаторы и участники | Планируемый результат | Сроки |
| 1 | Разработано положение об организации методической лаборатории |  |  | Руководитель методической лаборатории | Наличие действующего положения | сентябрь |
| 2 | Сбор данных | заседание |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ II**

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_

заседания муниципальной сетевой лаборатории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовали\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель лаборатории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повестка дня

1.………………………………………………………………………………………………...

2……………………………………………………………………………………………….....

3………………………………………………………………………………………………….

По первому вопросу выступил (а)…………………………………………………………….

По второму……………………………………………………………………………………...

По третьему……………………………………………………………………………………..

Решение

1………………………………………………………………………………………………….

2………………………………………………………………………………………………….

3………………………………………………………………………………………………….

*(Решение принимается по каждому вынесенному на рассмотрение вопросу)*

Секретарь лаборатории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Если выступления или решения большие по объёму, то нужно сделать ссылку на приложение)*