



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

07.06.2017

№ 343

Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
22.06.2017 за № 335/1386

**Об утверждении Положения о методической работе
в образовательных организациях (учреждениях) среднего
профессионального образования, осуществляющих подготовку
квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена
(на базе рабочих профессий)**

На основании подпункта 2 пункта 3.1 раздела 3 Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 07.01.2015 № 02-04/05/15 (с изменениями), с целью организации методической работы в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования, повышения методической культуры педагогических работников, обеспечения профессионального и личностного роста, внедрения новых педагогических технологий и распространения передового педагогического опыта п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о методической работе в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального

образования, осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий).

2. Направить Положение о методической работе в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования, осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий), утвержденное пунктом 1 настоящего приказа, в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра образования и науки Луганской Народной Республики Клипакова Н.В.

Министр

В.Г. Ткаченко

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Луганской Народной Республики
от 07.06.2017 № 343

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
22.06.2017 за № 335/1386

Положение
о методической работе в образовательных организациях (учреждениях)
среднего профессионального образования, осуществляющих подготовку
квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена
(на базе рабочих профессий)

I. Общие положения

1.1. Положение о методической работе в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования, осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий), (далее – Положение) определяет основанную на достижениях науки и передового педагогического опыта систему аналитической, организационной, диагностической, поисковой, исследовательской, научно-практической, информационной деятельности с целью повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников и совершенствования образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение применяется в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования, реализующих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий), (далее — образовательные организации (учреждения).

1.3. Основные принципы методической работы:

научность;
демократизация и гуманизация образовательной деятельности;
системность и систематичность;
дифференциация и индивидуализация с учетом потребностей и реального уровня профессиональной компетентности педагогических кадров;
оперативность и мобильность;
прогнозируемость и опережающий характер;
оптимальное сочетание индивидуальных и коллективных форм;
приоритет знаний и моральных ценностей;
целевой подход к организации методической работы в соответствии с программными целями образовательной организации (учреждения) и направлений её деятельности.

1.4. Основными задачами методической работы являются:

совершенствование содержания программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий);
осуществление методического и информационного обеспечения реализации образовательных программ среднего профессионального образования в образовательных организациях (учреждениях);
мониторинг качества обучения, уровня знаний, умений и навыков обучающихся в образовательной организации (учреждении);
осуществление мероприятий по выявлению, изучению, обобщению, апробации и внедрению инновационного педагогического и производственного опыта, новейших педагогических технологий в образовательную деятельность образовательной организации (учреждения);
проведение научно-практических конференций, семинаров, методических мероприятий, конкурсов, выставок учебно-методической литературы и технических средств обучения, мастер-классов;
развитие педагогической компетентности и профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации (учреждения);
методическое сопровождение стажировки педагогических работников на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от форм

собственности и подчинения, оказание помощи в разработке индивидуальных планов и программ стажировки;

обновление содержания, форм и методов обучения и воспитания обучающихся, обеспечение единства, органической взаимосвязи учебных циклов на основе принципов гибкости, преемственности, прогнозируемости;

организация непрерывного повышения педагогической, профессиональной и методической компетентности педагогических работников образовательной организации (учреждения) на основе диагностики и выбора оптимальной модели методической деятельности, развитие их общей культуры, создание мотивации и условий для профессионального совершенствования;

методическое сопровождение аттестации педагогических работников образовательных организаций (учреждений);

мониторинг показателей работы образовательной организации (учреждения), деятельности педагогических работников, разработка рекомендаций по повышению эффективности работы образовательной организации (учреждения);

информационное обеспечение педагогических работников по вопросам образования, педагогики и психологии, информирование о достижениях науки и техники, передового педагогического и производственного опыта;

организация методической помощи в развитии педагогического творчества, исследовательско-экспериментальной деятельности, внедрении результатов научных исследований;

разработка и издание учебных, методических пособий, рекомендаций, наглядных средств обучения;

обеспечение интеграции образовательной деятельности с наукой и практикой;

методическое сопровождение лицензирования и аккредитации образовательной деятельности образовательных организаций (учреждений);

II. Организационная структура методической работы

2.1. Структура методической работы состоит из взаимосвязанных и взаимодействующих элементов, которые соответствуют целям и задачам образовательной организации (учреждения) и воплощаются в различных формах, методах и средствах.

2.2. В образовательных организациях (учреждениях) осуществляется коллективная и индивидуальная методическая работа.

Основой для выбора форм методической работы являются результаты диагностического исследования уровня профессиональной компетентности педагогических работников.

2.3. Коллективные формы методической работы используются с целью выработки единого подхода к решению определенных проблем, обсуждения актуальных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, анализа результатов коллективной деятельности, изучения и распространения передового педагогического опыта, научно-технической и педагогической информации.

К коллективным формам методической работы относятся: педагогический совет, методические (цикловые) комиссии, учебно-методические объединения, инструктивно-методические совещания, семинары, школы профессионального мастерства, школы передового педагогического опыта, конференции, педагогические чтения, школы молодого педагога.

2.3.1. Педагогический совет.

Педагогический совет – высший коллегиальный орган образовательной организации (учреждения), который координирует вопросы организации и осуществления образовательной деятельности.

Педагогический совет определяет основные направления и задачи, конкретные формы работы педагогического коллектива и принимает решения по основным вопросам деятельности образовательной организации (учреждения).

Председателем педагогического совета является руководитель образовательной организации (учреждения).

В состав педагогического совета входят руководитель, заместители руководителя, старший мастер, преподаватели, мастера производственного обучения, методисты, психолог, воспитатели, другие педагогические работники образовательной организации (учреждения), представители общественных организаций, заказчики кадров, родители. Состав педагогического совета утверждается приказом руководителя образовательной организации (учреждения).

Работа педагогического совета проводится в соответствии с планом, который составляется на учебный год и утверждается на первом заседании педагогического совета.

Педагогический совет проводит заседания не реже одного раза в два месяца. При необходимости проводятся внеочередные заседания. Педагогические советы могут проводиться в нетрадиционных формах: защита инноваций, совет-диспут, совет-конференция. По обсуждаемым вопросам, выносятся решения с определением исполнителей, сроков исполнения, а также лиц, осуществляющих контроль за исполнением этих решений.

Педагогический совет имеет право выносить решения при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. Решение педагогического совета принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета вступает в силу только после его утверждения председателем педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета. По наиболее важным решениям педагогического совета издаются приказы.

Информация о результатах выполнения ранее принятых решений заслушивается на очередных заседаниях педагогического совета.

Делопроизводство педагогического совета ведет секретарь, который избирается из числа членов педагогического совета на учебный год и работает на общественных началах.

Заседания педагогических советов протоколируются. В протоколе фиксируется номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний и принятое решение. К протоколу прилагаются материалы по вопросам, которые обсуждались. Протоколы заседаний педагогического совета оформляются рукописно в книге, которая должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью, храниться в делах образовательной организации (учреждения) в течение десяти лет. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

2.3.2. Методические (цикловые) комиссии.

Методические (цикловые) комиссии создаются с целью совершенствования качества образования, повышения профессионального мастерства педагогических работников, определения содержания программ

подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий).

Методические комиссии объединяют преподавателей определенной учебной дисциплины или дисциплин цикла учебного плана, мастеров производственного обучения по профессии, специальности (на базе рабочей профессии) или родственных учебных дисциплин, групп профессий, специальностей (на базе рабочих профессий). Методические комиссии формируются при наличии трех и более преподавателей, мастеров производственного обучения.

Цикловые комиссии объединяют преподавателей разных учебных дисциплин одного цикла учебного плана, мастеров производственного обучения нескольких профессий, специальностей (на базе рабочих профессий), профессий одного направления. Цикловые комиссии формируются при наличии пяти и более преподавателей, мастеров производственного обучения.

Количество методических (цикловых) комиссий определяется исходя из количества направлений подготовки, профессий или специальностей, количественного состава и оптимальной нагрузки педагогических работников образовательной организации (учреждения).

Руководство работой методических (цикловых) комиссий осуществляется председателями комиссий, которые избираются из наиболее опытных преподавателей, мастеров производственного обучения.

Персональный состав методических (цикловых) комиссий, а также председатели комиссий утверждаются приказом руководителя образовательной организации (учреждения) на начало учебного года.

Работа методических (цикловых) комиссий осуществляется в соответствии с планом, который составляется на учебный год и утверждается заместителем руководителя по соответствующему направлению работы.

План работы методической (цикловой) комиссии разрабатывается с учетом результатов деятельности педагогического коллектива в предыдущем учебном году и на основе анализа итогов диагностики профессиональной компетентности педагогических работников образовательной организации (учреждения).

Определение содержания, форм и методов работы методической (цикловой) комиссии зависит от конкретных условий работы образовательной организации (учреждения) и осуществляется с учетом индивидуальных профессиональных потребностей педагогов.

В работе методических (цикловых) комиссий могут применяться различные нетрадиционные формы: круглые столы, диалоги, методические консилиумы, тренинги.

Делопроизводство методической (цикловой) комиссии ведет секретарь, избираемый из состава методической (цикловой) комиссии сроком на учебный год и работающий на общественных началах. При отсутствии секретаря указанную работу ведет председатель. Протоколы заседаний подписываются председателем и (при наличии) секретарем методической (цикловой) комиссии. В протокол записывается номер, дата заседания, фамилии присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний. К протоколу прилагаются материалы по рассмотренным вопросам.

Методическая (цикловая) комиссия в течение учебного года ведет следующую документацию:

- план работы методической (цикловой) комиссии;
 - анкеты и диагностические карты педагогических работников;
 - индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения;
 - протоколы заседаний, отражающие деятельность методической (цикловой) комиссии;
 - учет взаимопосещений занятий преподавателями, мастерами производственного обучения;
 - отзывы о взаимопосещении занятий преподавателями, мастерами производственного обучения;
 - отчет о работе методической (цикловой) комиссии.
- Указанная документация хранится в образовательной организации (учреждении) в течение пяти лет.

2.3.3. Учебно-методические объединения.

Учебно-методические объединения педагогических работников образовательных организаций (учреждений) создаются с целью их участия в обеспечении качества и развития содержания образования, упорядочения организационной и методической работы, изучения и распространения передового педагогического опыта.

Учебно-методические объединения создаются Министерством образования и науки Луганской Народной Республики или уполномоченным учреждением в сфере развития образования из числа педагогических работников образовательных организаций (учреждений) Луганской

Народной Республики, осуществляющих определенное направление образовательной деятельности.

Учебно-методические объединения осуществляют свою деятельность на основании Положения, которое утверждается Министерством образования и науки Луганской Народной Республики.

Координацию деятельностью учебно-методического объединения осуществляет руководитель учебно-методического объединения, который работает на общественных началах.

Руководитель и состав учебно-методического объединения, период его деятельности утверждается приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики.

В состав учебно-методических объединений на добровольных началах входят председатели методических (цикловых) комиссий образовательных организаций (учреждений), другие педагогические, научные работники, представители работодателей. Численность членов учебно-методического объединения должна быть не менее пяти человек.

Содержание работы учебно-методического объединения:

участие в разработке государственных образовательных стандартов;

подготовка и проведение олимпиад и конкурсов;

проведение конференций, семинаров и иных мероприятий по вопросам совершенствования системы среднего профессионального образования;

разработка примерных программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, электронных обучающих программ, тренажеров и других средств обучения;

разработка методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебной программы, проведению лабораторных и практических занятий, по организации самостоятельной работы обучающихся, применению наглядных пособий, технических средств обучения, вычислительной техники в образовательной деятельности;

разработка и внедрение в образовательную деятельность инновационных педагогических технологий обучения и воспитания обучающихся;

изучение и внедрение передового педагогического опыта учебно-воспитательной, производственной и методической работы педагогов образовательных организаций (учреждений);

рассмотрение, апробация, рецензирование учебно-программной и методической документации, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

Основными направлениями деятельности руководителя учебно-методического объединения являются:

составление плана работы учебно-методического объединения;

организация работы учебно-методического объединения в соответствии с утвержденным планом;

ведение учета заседаний и представление отчетов о работе учебно-методического объединения;

анализ полученных результатов.

Заседания учебно-методического объединения проводятся по мере необходимости. Все заседания протоколируются.

Из состава учебно-методического объединения открытым голосованием избирается секретарь для ведения протоколов заседаний учебно-методического объединения и его делопроизводства. Решения принимаются большинством голосов.

Члены учебно-методического объединения обязаны посещать заседания, принимать активное участие в работе, выполнять принятые учебно-методическим объединением решения и поручения руководителя.

Учебно-методическое объединение ведет следующую документацию:

план работы;

протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность учебно-методического объединения.

Руководитель учебно-методического объединения в установленный срок представляет в Министерство образования и науки Луганской Народной Республики или уполномоченное учреждение в сфере развития образования отчет о проделанной работе.

2.3.4. Инструктивно-методические совещания.

Инструктивно-методические совещания проводятся руководителями или заместителями руководителей образовательных организаций (учреждений) с целью информирования педагогических работников, оперативного изучения и обсуждения нормативных правовых актов, документов, отдельных текущих вопросов, доведения конкретных учебных, учебно-производственных, учебно-воспитательных задач, а также текущего инструктажа педагогических работников.

2.3.5. Семинары, школы передового педагогического опыта, школы профессионального мастерства.

Семинары, школы передового педагогического опыта, школы профессионального мастерства организуются с целью углубленного изучения наиболее важных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, пропаганды и внедрения передового педагогического опыта и проводятся дифференцированно в зависимости от поставленных задач, состава педагогических работников, уровня их профессиональной компетентности.

2.3.6. Школы молодого педагога.

Школы молодого педагога организуются с целью эффективного развития профессиональной компетентности начинающих педагогов, формирования у них профессиональных навыков, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

2.3.7. Конференции и педагогические чтения.

Конференции и педагогические чтения проводятся с целью обсуждения актуальных педагогических проблем, отдельных вопросов педагогической теории и практики, подведения итогов и обсуждения результатов исследовательско-экспериментальной, инновационной деятельности, которая осуществляется в образовательной организации (учреждении).

2.4. Индивидуальные формы методической работы.

Индивидуальные формы методической работы используются для удовлетворения личных профессиональных потребностей педагогов. Их выбор зависит от уровня образования, профессиональной компетентности, специфики деятельности, индивидуальных возможностей и других характеристик педагогических работников.

Индивидуальными формами методической работы являются самообразование, наставничество, консультации, стажировки, повышение квалификации.

Самообразование является обязательным элементом развития профессиональной компетентности педагогических работников, которые свободно выбирают формы, методы и средства самообразования.

Самообразование педагогических работников включает в себя: повышение уровня знаний, общей и профессиональной культуры, изучение

передового педагогического опыта, участие в научной работе, проведение открытых занятий, подготовка рефератов и докладов.

К индивидуальным формам методической работы руководителей и методистов относится индивидуальная методическая помощь педагогическим работникам образовательной организации (учреждения), которая включает:

системное изучение и анализ работы преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников;

оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся, совершенствовании методики проведения учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;

оказание помощи в проведении открытых занятий, других занятий, индивидуальных и групповых консультаций, оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в разработке учебно-программной документации, методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения;

выявление, изучение и обобщение передового опыта работы педагогических работников;

создание условий и оказание помощи в самообразовании, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях, проведении экспериментально-исследовательской работы, внедрении в образовательную деятельность результатов научных исследований, передового педагогического опыта, инновационных технологий.

III. Планирование и организация методической работы

3.1. Общую организацию методической работы в образовательной организации (учреждении) осуществляет её руководитель. Непосредственным организатором методической работы является методист или заместитель руководителя по соответствующему направлению работы, в обязанности которого входит методическая работа с педагогическими работниками.

Методическую работу с различными категориями педагогических работников в соответствии со спецификой их деятельности проводят заместители руководителя по соответствующему направлению работы, старший мастер в пределах своих функций и компетенции.

3.2. В организации методической работы и ее планировании учитываются актуальные задачи развития системы среднего профессионального образования, программные цели образовательных организаций (учреждений).

3.3. Планирование методической работы представляет собой систему мероприятий, обеспечивающую ее непрерывность, упорядоченность, определенность, соответствие задачам образовательной деятельности образовательной организации (учреждения) и личным профессиональным потребностям педагогов.

3.4. Реализации программных целей образовательной организации (учреждения) и методической работы способствует работа над единой методической проблемой, которая определяется педагогическим коллективом на конкретный период.

Работа над единой методической проблемой образовательной организации (учреждения) представляет собой целостную, основанную на достижениях науки и педагогического опыта, конкретном анализе результатов образовательной деятельности систему взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого педагога, развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, совершенствование образовательной деятельности.

Реализация единой методической проблемы состоит из четырех основных этапов:

планово-аналитический (анализ затруднений в педагогической практике, выявление противоречий, определение темы, планирование работы);

теоретическое исследование проблемы (работа с методической литературой, интернет-ресурсами, посещение конференций, семинаров, мастер-классов, дистанционное обучение и консультирование);

практическая отработка необходимых технологий, приемов и методов обучения;

подведение итогов реализации проблемы, систематизация, обобщение и представление опыта.

Итоги работы над единой методической проблемой изучаются на педагогических советах и заседаниях методических (цикловых) комиссий,

систематизируются, обобщаются, продвигаются и распространяются в соответствии с планом работы образовательной организации (учреждения).

3.5. Методическая работа планируется на учебный год на основании анализа деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела плана работы образовательной организации (учреждения).

План методической работы разрабатывается методистом под руководством заместителей руководителя, старшего мастера, рассматривается на педагогическом совете, утверждается руководителем образовательной организации (учреждения).

3.6. Выполнение плана методической работы обобщается в отчете, который методист подает руководителю образовательной организации (учреждения) в конце учебного года.

3.7. С целью обеспечения надлежащих условий для организации и проведения методической работы в образовательной организации (учреждении) создается методический кабинет.

Методический кабинет является центром методической работы образовательной организации (учреждения), в котором сосредотачиваются информационные, учебно-методические, законодательные, нормативные правовые акты, локальные нормативные правовые акты, материалы передового педагогического опыта, образцы планирующей и отчетной документации, дидактические и наглядные материалы.

План работы методического кабинета разрабатывается методистом на учебный год, согласовывается с заместителями руководителя и утверждается руководителем образовательной организации (учреждения).

Работа методического кабинета ведется под руководством методиста и находит отражение в разделе «Методическая работа» плана работы образовательной организации (учреждения) на год.

Отчет о работе методического кабинета заслушивается на заседании педагогического совета.

Основными функциями методического кабинета являются:

оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности;

повышение профессионального и культурного уровня преподавателей и мастеров производственного обучения, мотивация их служебной и общественной активности;

выявление, изучения, обобщение, пропаганда и распространение

передового педагогического опыта;

помощь в разработке и издании учебных пособий, методических материалов преподавателями и мастерами производственного обучения;

создание условий для подготовки педагогических работников к учебным занятиям и внеаудиторным мероприятиям;

проведение индивидуальных и коллективных форм методической работы с педагогическими работниками;

оказание помощи педагогическим работникам и руководителям образовательной организации (учреждения) в работе по самообразованию, индивидуальной методической работе, экспериментально-исследовательской деятельности;

информационное обеспечение педагогических работников по проблемам профессионального образования, педагогики, психологии, накопление и систематизация методической информации;

организация мероприятий по повышению педагогического мастерства педагогических работников (семинаров, школ передового педагогического опыта, лекций, индивидуальных и групповых консультаций);

организация педагогических чтений и научно-практических конференций;

организация постоянно действующих и временных выставок с целью распространения результатов научно-исследовательской деятельности педагогов, новинок научно-методической литературы, достижений педагогики, психологии, техники и технологии;

ознакомление педагогических работников с необходимой периодической, учебной, методической литературой для подготовки к занятиям, внеаудиторным мероприятиям, выступлениям, докладом на педагогических чтениях и конференциях.

3.8. Оснащение методического кабинета.

Оснащение и оформление методического кабинета должно создавать необходимые условия для эффективной подготовки преподавателей и мастеров производственного обучения к занятиям и внеаудиторным мероприятиям, индивидуальной методической работы и самообразования, а также для проведения массовых методических мероприятий.

Для оперативного использования в методическом кабинете концентрируются, систематизируются и экспонируются нормативные и инструктивные материалы, необходимые для организации образовательной деятельности, учебная документация, педагогическая, методическая литература, дидактические материалы.

Методический кабинет должен быть оснащен компьютерной техникой.

IV. Права и обязанности участников методической работы

4.1. Участие в методической работе является профессиональной обязанностью всех педагогических работников.

Результативность методической работы в межаттестационный период учитывается при проведении аттестации педагогических работников и может являться основанием для материального и морального поощрения.

4.2. Руководитель образовательной организации (учреждения), его заместители изучают и анализируют состояние методической работы, ее результативность, создают условия для повышения профессионального уровня педагогических работников, обеспечивают условия для участия всех педагогов в методической работе.

4.3. Педагогические работники имеют право:

пользоваться нормативной правовой, учебной и научно-методической документацией, справочно-информационной литературой по вопросам профессиональной деятельности;

использовать для самостоятельной работы в библиотеках и других информационных центрах "методический день", который может предоставляться администрацией образовательной организации (учреждения) по ходатайству методиста или председателя методической (цикловой) комиссии;

участвовать в опросе, анкетировании, вносить предложения администрации образовательной организации (учреждения) по вопросам совершенствования методической работы;

выезжать в творческие командировки с целью изучения и обмена опытом работы;

обращаться за помощью к руководителю образовательной организации (учреждения), его заместителям, старшему мастеру, методисту для решения вопросов повышения своей профессиональной компетентности;

принимать участие в методических мероприятиях регионального, республиканского и международного уровня;

проходить стажировку и повышать свою квалификацию.

Первый заместитель
Министра образования и науки

Н.В. Клипаков