|  |  |
| --- | --- |
| **Педагогические проекты** | |
| *Позиция* | *Следует обратить внимание* |
| Текст педагогического проекта | Находится в учреждении образования в распечатанном виде.  Доводится до сведения членов педагогического коллектива, вовлеченных в педагогический проект.  В текст проекта не вносятся изменения. |
| Участники | Владеть информацией о количестве педагогов, которые работают по проекту.  Владеть информацией о количестве классов (групп), учащихся, задействованных в проекте. |
| Программа реализации | Находится в учреждении образования в распечатанном виде.  Доводится до сведения членов педагогического коллектива, вовлеченных в педагогический проект.  В программу реализации не вносятся изменения без согласования с консультантом. |
| Календарный план | Находится в учреждении образования в распечатанном виде (с обязательным наличием подписи руководителя, даты утверждения, печати).  Согласовывается с консультантом до начала учебного года. |
| Основные документы | Порядок организации работы по реализации педагогических проектов в системе образования Минской области, утвержденный приказом начальника главного управления по образованию Минского облисполкома от 31.08.2022 № 403.  Приказ главного управления по образованию Минского облисполкома (на 2023/2024 учебный год).    Приказ управления по образованию, спорту и туризму. |
| Взаимодействие с консультантом | Взаимодействие на протяжении всего учебного года по инициативе учреждения образования.  Участие в семинарах и иных методических мероприятиях областного уровня по просьбе консультанта. |
| Работа с законными представителями обучающихся | На первом родительском собрании в учебном году довести до сведения о реализации проекта. |
| Приказ руководителя учреждения | Издается перед началом учебного года только после получения приказа управления по образованию, спорту и туризму.  Перед началом каждого учебного года издается новый приказ.  Указываются педагоги, включенные в состав педагогического проекта в текущем учебном году, их обязанности в рамках проекта (без слов «должностные», «функциональные»).  В приказе указывается точное название проекта. |
| Сайт учреждения образования | Раздел «Педагогический проект».  Тема, цель, задачи проекта, календарный план на учебный год, информация о консультанте, информация о проведенных мероприятиях (с фотографиями).  Иная информация по согласованию с консультантом.  Учитывается количество статей на сайте учреждения за учебный год. |
| Накопительные материалы | Методические разработки педагогов.  Памятки, буклеты, методические рекомендации, положения и т.д. |
| Трансляция эффективной педагогической практики | Выступления на методических мероприятиях областного, районного уровней, уровня учреждения образования.  Можно транслировать опыт на методических мероприятиях республиканского уровня.  Выступления на конференциях.  Участие в семинарах областного уровня, иных уровней.  Мастер-классы для педагогов области (района, учреждения).  Публикации в предметных журналах, журнале «Образование Минщины», издании «Настаўніцкая газета», сборниках конференций и т.д. |
| Педагогические советы, совещания, заседания методических формирований | Включение вопроса в повестку дня.  Выступления участников. |
| Методическая помощь | Оказывается педагогам по мере обращения государственным учреждением образования «Дзержинский районный учебно-методический кабинет», консультантами проекта. |
| Срок хранения документации | На протяжении пяти лет по завершении срока реализации проекта. |