



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БУЙНАКСКИЙ РАЙОН»  
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БУЙНАКСКОГО РАЙОНА»  
ул. Ленина 61, г. Буйнакск, РД, 368220, т. (87237) 2-29-00. bguo30@edag.ru

**ПРИКАЗ № 155**

«04» 07 2025 г.

**О подготовке к августовскому совещанию работников образования  
Буйнакского района**

В целях обеспечения эффективной и целенаправленной работы по подготовке педагогических работников к обобщению и подведению итогов деятельности образовательных учреждений за 2024-2025 учебный год, распространения передового управленческого и педагогического опыта

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об августовском совещании педагогических работников Буйнакского района (прилагается).
2. Руководителям образовательных организаций Буйнакского района:
  - 2.1. Довести до сведения работников образования Положение об августовском совещании педагогических работников Буйнакского района;
  - 2.2. Организовать участие руководящих и педагогических работников в совещании согласно Положению;
  - 2.3. Обеспечить методическое сопровождение участников совещания и предоставление необходимых материалов в сроки, указанные в Положении, в информационно-методический кабинет.
3. Назначить ответственным за подготовку к августовскому совещанию педагогических работников Омарову Р.И., начальника информационно-методического отдела.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Магомедову Д.А., заместителя начальника МКУ «УОБР»

Начальник МКУ «УОБР»

Магомедова Д.А



З.Пахрутдинова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об августовском совещании работников образования Буйнакского района**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует проведение августовского совещания работников образования Буйнакского района (далее – Совещание ), которую проводит МКУ «Управление образования Буйнакского района» при поддержке администрации Буйнакского района, Буйнакской районной организации профсоюза работников образования и науки, при активном участии педагогической общественности, Совета ветеранов Буйнакского района.

1.2. Совещание направлено на повышение открытости образования, стимулирование инновационных процессов в системе образования района, формирование и укрепление позитивного общественного мнения о развитии муниципальной системы образования.

#### **2. Цели и задачи Совещания**

2.1. Целью Совещания является создание пространства для открытого обсуждения представителями профессиональной педагогической общественности результатов учебного года и определения стратегических направлений муниципального образования в контексте Федерального законодательства.

2.2. Задачи Совещания:

- представить широкой общественности результаты деятельности муниципальной системы образования;
- определить направления деятельности по совершенствованию системы образования в условиях открытого образовательного пространства;
- распространить успешные практики реализации федеральных, региональных и муниципальных программ и проектов по развитию образования;
- содействовать повышению профессионального уровня педагогических работников округа, формировать их позитивный социальный и профессиональный имидж.

#### **3. Участники Совещания**

3.1. Участниками Совещания являются руководящие и педагогические работники образовательных организаций Буйнакского района, специалисты МКУ «Управление образования Буйнакского района», представители

администрации района, средств массовой информации.

3.2. **Формы участия в Совещании:**

- представление успешной практики по учебной дисциплине, по воспитательной работе (доклад с презентацией, мастер -класс, деловая игра и т.п.) на заседании секции.

3.3. **Участники Совещания несут персональную ответственность за:**

- оригинальность представляемого материала;
- содержание и качество представляемых материалов;
- достоверность излагаемых сведений.

#### **4. Сроки и время проведения Совещания.**

4.1. Совещание работников образования Буйнакского района проводится один раз в год, в третьей декаде августа месяца.

4.2. Дата и время проведения августовской конференции работников образования определяется приказом МКУ «Управление образования Буйнакского района»

#### **5. Порядок проведения Совещания.**

5.1. Совещание включает проведение пленарного и секционных заседаний, круглого стола по подведению итогов и выработке решений, выставочные экспозиции.

5.2. Программа пленарного заседания Совещания предусматривает:

- приветствие участников Совещания;
- доклад начальника МКУ «Управление образования Буйнакского района»;
- выступления педагогических работников на пленарном заседании Совещания;
- принятие резолюции Совещания;
- церемония награждения: чествование педагогов, награждаемых отраслевыми наградами, награждение педагогов - победителей и призёров профессиональных конкурсов.

5.3. Заседания секций организуется в очном режиме. Форму представления практики выступающие определяют сами.

5.4. Участникам секционных заседаний Совещания предлагаются приоритетные направления содержания презентуемых материалов по актуальным вопросам образования (**Приложение №1**). Тему презентуемого

материала участники определяют самостоятельно.

5.5. Материалы выступлений педагогических работников на пленарном заседании предоставляются в ИМО МКУ «Управление образование Буйнакского района» в печатном и электронном виде до **15 августа 2025 года**.

5.6. Все выступления на Совещании являются регламентированными. **Регламент: докладчик – 25-30 минут, выступления - 5-7 минут.**

5.7. Требования к транслируемым материалам секционных заседаний в **Приложении 2**

## **6. Организация проведения Совещания**

6.1. Общее руководство, организацию, проведение и подведение итогов Совещания осуществляет оргкомитет, состав которого утверждается начальником МКУ «Управление образование Буйнакского района».

6.2. Оргкомитет формируется из работников МКУ «Управление образование Буйнакского района».

6.3. **Функции оргкомитета:**

- определяет и контролирует общий порядок организации и проведения Совещания;
- определяет место, время, порядок и приоритетные направления секционных заседаний, утверждает руководителей секций;
- составляет программу проведения Совещания;
- обеспечивает необходимые условия для успешной работы Совещания;
- контролирует порядок проведения Совещания, обобщает и анализирует результаты;
- определяет условия участия в Совещании;
- корректирует презентуемые материалы в рамках своей компетенции;
- принимает решение о допуске представленного участниками материала на Совещание.

## **7. Подведение итогов Совещания и награждение участников**

7.1. Принятие резолюции Совещания;

7.2. Церемония награждения: чествование педагогов, награждаемых отраслевыми наградами, награждение педагогов - победителей и призёров профессиональных конкурсов.

**1. Секция «Математическое и аграрно - технологическое образование»**

Предполагает представления успешного опыта организации математического и аграрно - технологического образования как ресурса технологического суверенитета страны:

- практики организации аграрных классов в образовательных организациях;
- успешные практики преподавания математики, физики, биологии, химии, географии, технологии.

Категория участников: *учителя математики, физики, информатики, химии, биологии, географии, технологии,*

*Классные руководители аграрно - технологических классов, заместители руководителей, курирующие аграрно - технологические классы, руководители центров «Точки роста» естественно- научной направленности.*

**2. Секция «Лингвистическое (языковое) и гуманитарное образование»**

Предполагает представление успешного опыта лингвистического и гуманитарного образования, направленного на развитие коммуникативных компетенций и формирование культурного самосознания обучающихся:

- эффективные практики обучения русскому языку и литературе, иностранному языку, истории, обществознанию;
- эффективные практики подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- эффективные практики воспитания интеллектуальной культуры личности обучающихся в процессе учебной работы на уроках гуманитарных и лингвистических дисциплин, во внеурочной деятельности по перечисленным учебным дисциплинам

Категория участников: *учителя русского языка и литературы, учителя иностранного языка, учителя истории и обществознания, заместители директоров по УВР, курирующие ГИА.*

### 3. Секция «Дошкольное образование: педагогический поиск»

Предполагает представление успешного опыта дошкольного образования, учитывающего современные тенденции и инновационные технологии:

- эффективные практики в дошкольном образовании;
- эффективные практики обучения и воспитания детей дошкольного возраста в условиях специального и инклюзивного образования.

Категория участников: воспитатели, педагоги-психологи, педагоги дошкольных образовательных организаций, руководители дошкольных образовательных организаций.

### 4. Секция «Практико-ориентированное образование в психолого - педагогических классах»

Предполагает представление успешного опыта практико - ориентированного обучения в психолого- педагогических классах:

- эффективные практики организации работы в психолого-педагогическом классе;
- эффективные практики «погружения» в педагогическую деятельность обучающихся психолого- педагогических классов.

Категория участников: педагоги, работающие в психолого- педагогических классах, классные руководители психолого- педагогических классов, педагоги - психологи, заместители руководителей по УВР, курирующие психолого-педагогические классы.

### 5. Секция «Начальное образование»

Предполагает представление успешного опыта обучения в начальных классах, преемственность начального и основного образования:

- эффективные практики обучения и воспитания в начальных классах;
- эффективные практики обучения детей младшего школьного возраста с особенностями развития.

Категория участников: учителя начальных классов

6. Секция «Воспитательный потенциал современного образования»

Предполагает представление успешного опыта воспитательной деятельности образовательных организаций, интеграции дополнительного образования в систему общего образования:

- эффективные практики организации работы детских организаций и объединений (ДЮП, ЮИД, волонтерство, юнармия, «Орлята», военно - патриотические клубы, спортивные клубы, «Движение первых»);

- эффективные практики организации воспитательного процесса в образовательной организации, в классе, на занятиях дополнительного образования, во внеурочной деятельности.

Категория участников: учителя ОБЗР и физкультуры, педагоги дополнительного образования, заместители руководителей по воспитательной работе, классные руководители, организаторы, советники по воспитательной работе, руководители центров образования «Точки роста» гуманитарной направленности.

## Требования к транслируемым материалам

### Представление практики

1. Содержание должно:

- освещать актуальную тему, выдвигаемую педагогической наукой и практикой современной школы или ДОО;
- кратко раскрывать тему на должном теоретическом уровне, показать правильное понимание автором задач обучения и принципов воспитания детей в новых социально-экономических условиях;
- отражать обоснованный и проверенный опыт образовательной деятельности самого автора или образовательной организации;
- содержать анализ и обобщение конкретных фактов и показателей работы, подтверждающих эффективность данного опыта; сопровождаться выводами и рекомендациями, представляющими ценность для педагогической науки и школьной практики.

2. Оформление материалов должно соответствовать следующим требованиям:

- формат печатного варианта - документ Microsoft Word;
- формат страницы — А 4;
- ориентация книжная;
- шрифт Times New Roman;
- кегль - 14 пунктов;
- междустрочный интервал - полуторный;
- поля - верхнее и нижнее по 2 см., левое - 3 см., правое - 1,5 см;
- выравнивание текста «по ширине».

3. Структура документа должна включать:

1. Титульный лист, который должен содержать тему выступления, фамилию, имя, отчество участника (полностью), должность участника, наименование образовательного учреждения.

4. Аннотация.

5. Текст доклада, который участник представляет на конференцию (не более 5 страниц, включая рисунки, таблицы, схемы и т.п.).

6. Ресурсы, которые были использованы при подготовке доклада (литература, интернет-источники).

## Мастер-классы

### 1. Содержание мастер-класса должно:

- выходить за узкие рамки своего предмета. Участники должны иметь возможность переложить на свою деятельность приемы и методы, демонстрируемые в рамках мастер-класса;

- состоять из практических действий мастера и участников;

- быть результативным. В итоге мастер-класса или демонстрируемого приема участники и слушатели должны увидеть результат деятельности, а не только его процесс.

2. Оформление материалов должно соответствовать следующим требованиям:

- формат документа - Microsoft Word;

- формат страницы — А 4;

- ориентация книжная;

- шрифт Times New Roman;

- кегль - 14 пунктов;

- междустрочный интервал - полуторный;

- поля - верхнее и нижнее по 2 см., левое - 3 см., правое - 1,5 см;

- выравнивание текста «по ширине».

Материалы должны содержать титульный лист (с указанием темы, ФИО полностью, должность, наименование организации), аннотацию, описание, список используемых информационных ресурсов.

### 3. Структурные требования:

1) Необычное начало (индуктор). Системообразующим элементом мастер-класса является проблемная ситуация - начало, мотивирующее творческую деятельность каждого. Это может быть задание вокруг слова, предмета, рисунка, воспоминания - чаще всего неожиданное для участников, в чем-то загадочное и обязательно личностное. Такая проблемная ситуация в технологии мастерских называется индуктором (индукцией). Составляя индуктор, надо соотнести его с чувствами, мыслями, эмоциями, которые он может вызвать у участников.

2) Осознание возможности решения проблемы - необходимое средство для стимулирования интереса.

3) Организация работы участников

Основными методическими приемами на этом этапе являются:

а) *социоконструкция*.

Важнейший элемент технологии мастер-класса - групповая работа (малые группы могут определяться Мастером, образовываться стихийно, по

инициативе участников). Мастер разбивает задание на ряд задач. Группам предстоит придумать способ их решения. Причем участники свободны в выборе метода, темпа работы, пути поиска. Построение, создание результата группой и есть социоконструкция.

б) *социализация.*

Всякая деятельность в группе представляет сопоставление, сверку, оценку, коррекцию окружающими его индивидуальными качествами, иными словами, социальную пробу, социализацию.

Комментарий: когда группа выступает с отчетом о выполнении задания, важно, чтобы в отчете были задействованы все. Это позволяет использовать уникальные способности всех участников мастер-класса, дает им возможность самореализовываться, что позволяет учесть и включить в работу различные способы познания каждого педагога.

в) *афиширование.* Представление результатов деятельности участников мастер-класса и Мастера (текстов, рисунков, схем, проектов, решений и др.) и ознакомление с ними.

г) *практическая демонстрация приема.*

Педагог-мастер проводит мастер-класс с участниками и слушателями, демонстрируя приемы эффективной работы с учащимися. Участники одновременно играют две роли: воспитанников и экспертов, присутствующих на занятии.

Комментарий к приему - обязательный момент мастер-класса. В комментарии педагог-мастер должен сделать акцент на особенности приема и на оригинальное его использование. Отметить педагогическую целесообразность для решения поставленной проблемы в начале мастер-класса.

д) *рефлексия.*

Дискуссия по результатам совместной деятельности педагога-мастера и участников.

В проведении мастер-класса недопустимы следующие ошибки'.

- отсутствие комментария к демонстрируемому приему;
- нарушение временных рамок;
- идентификация участников с детьми;
- увлечение методикой частного предмета;
- излишняя теоретизированность;
- отсутствие анализа работ, выполненных участника.