



РЕСПУБЛИКА КРИМ
МУНИЦИПАЛЬНИЙ
ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ
ЗАКЛАД
«НОВОКРИМСЬКА
ШКОЛА»
ДЖАНКОЙСЬКОГО
РАЙОНУ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОКРЫМСКАЯ
ШКОЛА»
ДЖАНКОЙСКОГО
РАЙОНА

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
ДЖАНКОЙ
РАЙОНЫНЫНЪ
«НОВОКРЫМСКОЕ
МЕКТЕБИ»
МУНИЦИПАЛЬ
УМУМТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ

296133, Российская Федерация, Джанкойский район, с. Новокрымское, ул. Крымская, 35

телефон: (06564) 5-53-19,

e-mail: school_djankoysey-rayon16@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

01 сентября 2023 года

с. Новокрымское

№ 284

Об организации работы по непрерывному повышению квалификации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 19), в целях содействия повышению качества общего образования создания системы непрерывного повышения квалификации работников образования в условиях модернизации образования, обеспечения информационной поддержки образовательного процесса, научной, инновационной и методической работы в муниципальных образовательных учреждениях Джанкойского района, внедрения новых образовательных технологий в практику работы, с целью координации методической деятельности и создания единого информационно-педагогического пространства Джанкойского района, приказа управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района «Об организации работы по непрерывному повышению квалификации педагогических кадров муниципальных образовательных учреждений Джанкойского района в 2023-2024 учебном году» от 01.09.2023 г. № 299/01-03

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить методическую работу с педагогическими кадрами на всех уровнях на реализацию проблемы «Управление профессионально-личностным ростом педагога как условие обеспечения качества образования в условиях формирования единого образовательного пространства муниципальной системы Джанкойского района».

2. Считать 2023-2024 учебный год:

- годом педагога и наставника;
- годом волонтерства и благотворительности.

3. Основными задачами на 2023 – 2024 на учебный год считать:

3.1 в сфере общего образования

1) Обеспечение внедрения Федеральной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2) Использование эффективных механизмов управления качеством образования.

3) Активизация деятельности советников директоров по воспитанию в рамках реализации программы социальной активности обучающихся начальных классов «Орлята России» и создания Центров детских инициатив.

4) Разработка комплекса мер по совершенствованию военно-патриотического

воспитания для всех уровней образования, уделив особое внимание привлечению к работе по военно-патриотическому воспитанию ветеранов боевых действий, в том числе участников специальной военной операции, а также историческому просвещению.

5) Разработка плана реализации единой модели профессиональной ориентации – профориентационный минимум.

6) Оказание поддержки детским общественным организациям с целью максимального вовлечения в активную социальную практику обучающихся, активизация работы по регистрации обучающихся на сайте РДДМ «Движение Первых», ЮНАРМИЯ, «Орлята России».

7) Реализация комплекса мер по повышению качества образования и оказанию поддержки школам с низкими образовательными результатами обучающихся.

3.2. В сфере дополнительного образования

1) Увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительными общеобразовательными программами, до 82%;

2) Реализация системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и оказание государственных услуг в социальной сфере при формировании государственного социального заказа Джанкойского района;

3) Обеспечение достижения показателей по созданию школьных спортивных клубов, школьных музеев и школьных театров;

5) Развитие ученического самоуправления с учетом взаимодействия с органами местного самоуправления и молодежным правительством Республики Крым

4. Утвердить Положение о методическом совете и его состав (приложение № 1, приложение № 2).

5. Утвердить план работы методического совета МОУ «Новокрымская школа» на 2022-2023 у.г.

6. Утвердить Положение о школьном методическом объединении учителей-предметников и других педагогических работников (приложение № 3).

7. Утвердить перечень школьных методических объединений по направлениям деятельности и назначить руководителей (по согласованию с руководителями образовательных учреждений (приложение № 4).

8. Утвердить должностную инструкцию руководителя школьного методического объединения (приложение № 5).

9. Утвердить методические дни руководителей и педагогических работников (приложение № 6).

10. Утвердить регламент работы методической службы района (приложение № 7).

11. Утвердить Положение о творческой группе (приложение № 8).

12. Утвердить Положение о наставничестве в общеобразовательных учреждениях и План работы Школы молодого учителя (приложение № 9, приложение № 10).

13. Считать самообразование педагогических кадров одной из действенных форм повышения профессионального мастерства.

14. Заслушать отчеты о результатах самообразования на заседаниях школьных методических объединениях, методических советах, совещаниях при директоре и т.д. постоянно. Спланировать работу школьных методических объединений, методических объединений классных руководителей, творческих, научно-информационных, инициативных групп, наставничества, стажерства. Разнообразить формы работы с кадрами, используя традиционные: конференция, семинары, педчтения, практикумы и т.д., так и нетрадиционные: педагогические аукционы, педагогический ринг, защита опыта, гостиные, тренинги и т.д.

сентябрь 2023 г.

15. Заслушивать в коллективах, на заседании предметных методических объединениях отчеты работников, прошедших курсовую и семинарскую подготовку, об использовании полученных знаний, опыта в улучшении результативности обучения и воспитания школьников.

Постоянно

16. Предоставить приказ об организации работы по непрерывной квалификации педагогических кадров в ИМО МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений» управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района».

до 25 сентября 2023 г.

17. При оплате труда руководителей муниципальных методических объединений руководствоваться Положением о системе оплаты труда образовательного учреждения с применением коэффициента специфики работы за руководство методическими объединениями при формировании должностного оклада по тарификации на 01 сентября 2023 г.

18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы



Аблаева К.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
МОУ «Новокрымская школа» Джанкойского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее Совет) – коллективный общественный профессиональный орган, осуществляющий руководство методической (научно-методической) деятельностью.

1.2. Совет координирует работу методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогических коллективов образовательных учреждений Джанкойского района.

2. Цель и задачи деятельности Совета

2.1. Цель деятельности Совета - обеспечить гибкость и оперативность методической работы образовательных учреждений, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств учителей, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

2.2. Задачи Совета:

- создать сплоченный коллектив единомышленников, бережно сохраняющих традиции, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждениях, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
- способствовать поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучать профессиональные достижения учителей, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования, обобщать ценный опыт каждого и внедрять его в практику работы педагогических коллективов;
- широко информировать об опыте образовательных учреждений через сеть интернет, в средствах массовой информации с целью использования имеющегося опыта в других образовательных учреждениях;
- создавать условия для использования в работе учителей, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- стимулировать инициативу и активизировать творчество членов педагогических коллективов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование и развитие воспитательно-образовательного процесса в учреждениях и работы учителей;
- проводить первичную экспертизу стратегических документов образовательных учреждений (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и др.);
- контролировать ход и результаты комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых образовательными учреждениями;
- анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать ошибки, затруднения, перегрузки учителей и учащихся, вносить предложения по совершенствованию деятельности методических подструктур и участвовать в реализации этих предложений;

– способствовать развитию личностно ориентированной педагогической деятельности, способствовать развитию личностно ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагогических работников.

3. Содержание деятельности Совета

3.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы образовательных учреждений, особенностями развития школ и образовательной политики региона.

3.2. Содержание деятельности Совета предусматривает повышение квалификации педагогических работников образовательных учреждений, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;
- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;
- разработка планов, графиков и программ повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;
- обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендации их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- оценка деятельности членов педагогических коллективов, рекомендации по аттестации учителей, присвоению категорий, разрядов, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, «круглых столов», методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней, недель, декад и других мероприятий;
- анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности образовательных учреждений;
- планирование и организация работы временных творческих групп, которые создаются с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития школ, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических и мониторинговых исследований, разработки новых технологий, стратегических направлений деятельности школ, изучения запросов к образовательным учреждениям;
- определение направлений работы школ молодого учителя и наставничества.

4. Состав Совета и организация деятельности.

В состав Совета входит начальник информационно-методического отдела МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений и учреждений культуры» управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района (далее - ИМО), руководители муниципальных методических объединений, заместители директоров по научно-методической (учебно-воспитательной, воспитательной работе образовательных учреждений), руководители творческих групп, учителя-новаторы, учителя-исследователи (по согласованию) и др.

4.1. Положение и состав Совета утверждается приказом начальника управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района.

4.2. Совет имеет право приглашать на свои заседания любых лиц, заинтересованных в деятельности Совета и компетентных в вопросах повестки дня. Приглашенные лица имеют право совещательного голоса, могут участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и в выработке решения.

4.3. Председателем Совета является начальник ИМО, который назначается начальником управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района.

5. Организация работы Совета.

5.1. Деятельность Совета организует начальник ИМО в соответствии с настоящим положением и планом работы, утвержденным Советом.

5.2. Заседания Совета проходят не реже четырех раз в год.

5.3. Основной формой работы Совета являются его заседания.

5.4. Для ведения заседаний Совета избирается секретарь, который ведет делопроизводство.

5.5. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей постоянных членов.

5.6. Решение принимается открытым голосованием, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом №284 от 01.09.2022г.

**Состав методического Совета МОУ «Новокрымская школа»
на 2022-2023 учебный год**

Состав методического совета МОУ «Новокрымская школа»:

- Кукса Н.Ю., заместитель директора по учебно-воспитательной работе – руководитель;
- Засько Е.А., заместитель директора по воспитательной работе,
- Васильчук Е.В., руководитель ШМО учителей естественно-математического цикла,
- Дмитриева Е.А., руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла,
- Бариева В.Р., руководитель ШМО учителей начальных классов,
- Пастухова В.И., руководитель ШМО классных руководителей,
- Селяметова Д.У., учитель крымско-татарского языка и литературы,
- Трутнева Л.И., педагог-психолог.

**Положение
о методическом объединении
учителей-предметников и других педагогических работников
МОУ «Новокрымская школа» Джанкойского района Республики Крым**

1. Общие положения.

1.1. Школьное методическое объединение (далее - ММО) учителей-предметников и других педагогических работников создаётся в целях совершенствования содержания образования по предмету и его учебно-методического обеспечения в соответствии с современными требованиями к образовательному процессу на основе регионального базисного учебного плана, внедрения в практику работы прогрессивных технологий, повышения профессионализма педагогов.

1.2. ШМО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, законами Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации, органов управления образованием и настоящим Положением.

1.3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школьной методической системой задач.

1.4. Методическое объединение строит свою работу с учётом муниципальной образовательной политики.

1.5. ШМО создаётся и ликвидируется на основании приказа управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района.

**2. Задачи и направления ШМО учителей-предметников
и других педагогических работников.**

2.1. В ходе работы ШМО учителей-предметников и других педагогических работников решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету, направлению деятельности с учётом вариативности и разнородности образования;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- организация экспериментальной работы по предмету, направлению деятельности;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта учителей, педагогических работников и внедрение его в практику работы;
- проведение смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов района;
- организация открытых уроков, занятий, мероприятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету, направлению деятельности;
- проведение отчётов о профессиональном самоопределении педагогов, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация внешкольной работы с обучающимися по предмету, направлениям деятельности,

- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока;

2.2. Деятельность методического объединения осуществляется по следующим направлениям:

- участие в реализации основных направлений развития муниципальной системы образования;
- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогических работников;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- методическое сопровождение экспериментальной, инновационной деятельности в рамках направления деятельности ШМО;
- методическое сопровождение государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования с участием муниципальных экзаменационных комиссий и ЕГЭ;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определённой образовательной области, реализации комплексных общеобразовательных программ, программ воспитания и дополнительного образования детей;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организационно-методическое обеспечение мероприятий, проводимых управлением образования, молодежи и спорта в рамках направления деятельности ШМО;
- организация методической работы в рамках непрерывного образования работников районной образовательной системы.

3. Функции ШМО

3.1. Основные направления работы ШМО реализуются через следующие виды деятельности:

- формирование методического обеспечения функционирования педагогической системы в соответствии с нормативно-правовыми основами современной системы образования;
- обеспечение работников образования (педагогических работников, руководителей образовательных учреждений) актуальной профессиональной информацией;
- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;
- анализ и прогнозирование учебно-методической работы по направлению деятельности ШМО;
- изучение передового педагогического опыта;
- освоение новейших достижений в области образования;
- разработка и внедрение нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.);
- разработка и реализация проектов опытно-экспериментальной работы;
- обобщение и описание результатов опытно-экспериментальной и инновационной работы;
- трансляция апробированных моделей и проектов в массовую образовательную практику;
- научно-методическое сопровождение освоения инновационного опыта;
- тиражирование опыта педагогов - грантополучателей и инновационных образовательных учреждений в рамках деятельности ШМО;
- организационно-методическое обеспечение социально-досуговых программ для школьников, предметных олимпиад, пробных экзаменов.

4. Организация работы ШМО

4.1. Работа ШМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач, определённых в программах развития муниципальной системы образования.

4.2. Руководителем ШМО назначается педагог, имеющий высшую или первую квалификационные категории, стаж работы по специальности не менее 5 лет. Секретарь избирается на первом заседании.

4.3. ШМО планирует свою работу на год. В годовой план работы ШМО включаются график проведения его заседаний. В течение учебного года проводится не менее четырёх заседаний

4.4. К основным формам работы в ШМО относятся:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;
- заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативно-правовых и конструктивно-методических документов, передового педагогического опыта.

5. Компетенция и ответственность

5.1. Методическое объединение имеет следующие права:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района;
- участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и продуктов методической работы;
- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов ШМО;
- ходатайствовать перед управлением образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ШМО;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях района;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- выдвигать членов ШМО для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- участвовать в работе муниципальных экспертных комиссий.

5.2. ШМО несёт ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

6. Обязанности членов ШМО

6.1. Каждый учитель, педагогический работник должен являться членом одного из ШМО и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- знать основные тенденции развития методики обучения и воспитания;
- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану ШМО;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства.

7. Взаимоотношения. Связи.

7.1. ШМО вступает во взаимоотношения с образовательными учреждениями, управлением образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района, вузами и другими структурами, способствующими реализации задач его деятельности.

8. Контроль деятельности

8.1. Контроль деятельности методического объединения осуществляет методический совет (далее – МС).

9. Документация и отчётность.

9.1. ШМО должно иметь следующие документы:

- Положение о ШМО;
- приказ о назначении руководителя ШМО;
- анализ работы ШМО за прошедший год;
- план работы на текущий учебный год;
- банк данных о педагогах ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, сведения о темах самообразования и пр.);
- протоколы заседаний ШМО;
- план работы с молодыми и малоопытными специалистами;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;

- банк данных о педагогах – грантополучателях, а также педагогах, внедряющих в практику инновационный опыт работы в рамках деятельности ШМО;
- график прохождения аттестации учителей на текущий год и перспективный план аттестации учителей ШМО;
- график повышения квалификации учителей ШМО;
- сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО;
- утвержденные авторские программы педагогов-членов ШМО.

9.2. К отчетной документации относится:

- анализ работы ШМО за учебный год (представляется в МС до 01 июля текущего года);
- протоколы заседаний ШМО;
- планы работы семинаров и заседаний ШМО.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН
Приказом № 284 от 01.09.2022г.

**Список школьных методических объединений МОУ «Новокрымская школа»
Джанкойского района Республики Крым
на 2022-2023 учебный год**

№	Название методических объединений	Предметы	ФИО руководителей ШМО
1	ШМО учителей естественно-математического цикла.	Математика, физика, информатика, биология, химия, крымоведение, география, физическая культура, технология, основы безопасности жизнедеятельности.	Васильчук Екатерина Владимировна
2	ШМО учителей гуманитарного цикла.	История, обществознание, русский язык и литература, крымскотатарский язык и литература, иностранный язык, изобразительное искусство, искусство, музыка, художественная культура.	Дмитриева Елена Анатольевна
3	ШМО учителей начальных классов.	Начальные классы.	Бариева Васпие Решатовна
4	ШМО классных руководителей.	Классные руководители 1-11 классов	Пастухова Валентина Ивановна

**Должностная инструкция
руководителя школьного методического объединения
МОУ «Новокрымская школа» Джанкойского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1 Руководитель школьного методического объединения (далее руководитель ШМО) выбирается из числа опытных работников, ежегодно издается приказ о назначении руководителей ШМО.

1.2. Руководитель ШМО подчиняется руководителю методического совета (далее - МС), методисту или специалисту, курирующему данный предмет или данное направление.

1.3. В своей деятельности руководитель ШМО руководствуется Конституцией и законами РФ, Положением и локальными правовыми актами школы, настоящей должностной инструкцией.

1.4. Руководитель ШМО должен иметь первую или высшую квалификационную категорию.

1.5. Руководитель ШМО должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- достижения современной психолого - педагогической науки и практики, отечественные и зарубежные концепции современной педагогики и психологии;
- основы системного подхода к образовательной деятельности, теоретические основы, технологии инновационной деятельности;
- принципы, содержание, методы и порядок разработки учебно-методической документации;
- методику выявления, анализа, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической и организационной работы, методы системного анализа качества образования, методы педагогической диагностики, принципы организации и содержания педагогической работы.

2. Функции

Руководитель ШМО выполняет следующие функции:

2.1. Методическая (совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в образовательных учреждениях района).

2.2. Рефлексивно-диагностическая (определение состояния образовательного процесса в целях выбора стратегии и тактики методической работы).

2.3. Информационно-коммуникативная (обеспечение оптимального обмена педагогической информацией внутри района, между отдельными образовательными учреждениями, а также с внешним окружением, освещение состояния методической работы, достижений педагогической науки)

2.4. Коррекционная (внесение изменений в содержание, формы методической работы на основе результатов мониторинга, анализа и диагностики хода методической работы, оценки его промежуточных результатов в целях наиболее полного и точного удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей участников образовательного процесса).

2.5. Организационная (организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов, массовых мероприятий и т.п.).

2.6. Проектно-прогностическая (текущее и перспективное планирование и Проектно-прогностическая (текущее и перспективное планирование и проектирование деятельности ШМО с учетом перспективы развития района, ожидаемого состояния педагогической среды).

3. Должностные обязанности.

3.1. Руководитель ШМО выполняет следующие должностные обязанности:

- руководит деятельностью ШМО;
- анализирует потребности в методической помощи и проблемы методической подготовки педагогических работников образовательной системы района;
- анализирует возможности районной методической системы в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов, участвует в организации данной работы;
- планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности ШМО;
- организует разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность ШМО;
- участвует в подготовке и проведении информационно-аналитических совещаний педагогов ШМО;
- организует и проводит муниципальные методические семинары, семинары-практикумы;
- участвует в подготовке и проведении муниципальной педагогической конференции, профессиональных конкурсов;
- координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению позитивного педагогического опыта;
- контролирует выполнение плана ШМО;
- представляет в МС отчёт о деятельности ШМО за учебный год (до 01 июля текущего года);
- консультирует педагогов (руководителей) по вопросам профессионально-педагогической деятельности;
- участвует в экспертизе продуктов методической деятельности в ходе аттестации педагогических и руководящих работников;
- участвует в организации и проведении школьного и муниципального этапов предметных олимпиад, пробных экзаменов в рамках ГИА;
- постоянно повышает свою квалификацию по предмету, в сфере инновационных педагогических технологий и ИКТ;
- рассматривает рабочие программы по учебным предметам учителей-предметников при отсутствии школьных методических объединений в общеобразовательных учреждениях.

4. Права

4.1. Руководитель ШМО имеет право в пределах своей компетентности

- проверять работу подчиненных ему работников, присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях;
- получать от руководителя МС и методистов управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- вносить предложения по вопросам совершенствования учебно-методической работы;
- вносить необходимые изменения в план работы ШМО;
- присутствовать на учебных занятиях и мероприятиях ОУ района.

6. Ответственность

6.1. Руководитель ШМО несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов, своевременную подготовку и проведение методических мероприятий.

7. Взаимоотношения, связи по должности

7.1. Руководитель ШМО взаимодействует:

- С руководителем МС, методистами и специалистами управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района;
- педагогами и руководителями образовательных учреждений района;

– с организациями и предприятиями по профилю деятельности

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

«____» _____ 2023 г.

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

«____» _____ 2023 г.

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

«____» _____ 2023 г.

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

«____» _____ 2023 г.

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

«____» _____ 2023 г.

Приложение № 6
УТВЕРЖДЕНО
Приказом №284 от 01.09.2022г.

**Методические дни руководителей и педагогических работников
МОУ «Новокрымская школа» Джанкойского района Республики Крым**

День недели	Категория педагогических и руководящих работников
Понедельник	Заместители директоров по воспитательной работе Учителя физики Учителя математики Школа молодого учителя
Вторник	Заместители директоров по учебно-воспитательной работе Учителя иностранного языка Учителя технологии Учителя украинского языка и литературы Учителя крымскотатарского языка и литературы Педагоги-психологи Библиотекари
Среда	Директора школ Учителя биологии Учителя русского языка и литературы
Четверг	Педагоги-организаторы Учителя информатики Учителя химии Учителя ИЗО Учителя музыки
Пятница	Классные руководители Учителя истории, обществознания и права Учителя географии, крымоведения Учителя физической культуры и ОБЖ

**Положение о творческой группе педагогов
(временном методическом коллективе)
МОУ «Новокрымская школа» Джанкойского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Творческая группа – это профессиональное объединение педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по направлениям образовательной деятельности с целью поиска оптимальных путей совершенствования образовательного процесса в образовательных учреждениях.

1.2. Творческой группой называется объединение работников одного или нескольких учреждений (педагогов, учителей, руководителей школ), занимающееся разработкой какой-либо психолого-педагогической, воспитательной или управленческой проблемы практико-ориентированного характера. Проблемные творческие группы педагогов позволяют привлечь максимальное число педагогов к работе по проектированию как ключевых направлений развития школы, так и конкретных практических проблем, связанных с содержанием образования, методикой преподавания, освоением современных педагогических технологий и т.д. Творческая группа отличается от других объединений (в том числе и от школ передового педагогического опыта) тем, что ее работа строится на опытно-экспериментальной основе.

1.3. Творческая группа является самостоятельным звеном методической работы. Она осуществляет включение педагогов в научно-исследовательскую и экспериментальную работу, направленную на развитие образовательной системы.

2. Задачи деятельности творческой группы:

- Разработка и реализация целевых программ по направлениям образовательной деятельности образовательных учреждений;
- повышение творческого потенциала всех педагогов;
- формирование творческого коллектива педагогов-единомышленников;
- апробация и внедрение новых педагогических технологий;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, оказание помощи педагогам в овладении инновационными процессами в обучении и воспитании;
- обобщение опыта работы педагогов по направлению образовательной деятельности, определенной проблеме.
- изучение литературы и передового опыта по данной проблеме.
- анализ (фактическое состояние) педагогического процесса в аспекте данной проблемы.
- проектирование процесса совершенствования и реализации труда.
- проведение экспериментальной апробации проектов (моделей) как собственных, так и разработанных другими группами.
- анализ эффективности их внедрения.
- разработка методических рекомендаций на основе результатов, полученных в группе.
- представление своих исследований для обсуждения педагогической общественности (на научно-практические конференции, педагогические чтения и т. д.).

Содержание и формы работы.

3.1. Творческая группа составляет план работы, включая формулирование существующей проблемы, цель и пути её достижения, способы отслеживания получаемых результатов.

3.2. Формы работы творческой группы носят продуктивный характер:

- исследовательские лаборатории;

- защита проектных работ;
- научно-методические конференции;
- научно-педагогические фестивали;
- «круглые столы»;
- теоретические семинары (доклады, сообщения);
- семинары-практикумы (доклады, сообщения с практическим показом на уроках, занятиях, классных и внеклассных мероприятиях), практикумы;
- мастер - классы;
- мастерские;
- форумы (обсуждение современных новейших методик, достижений психолого-педагогической науки, передового педагогического опыта);

3.3. В качестве общего результата работы группы является документально оформленный пакет методических рекомендаций, разработок, пособий и т.п.

4. Организация деятельности творческой группы

4.1. Состав творческой группы определяется на основе самоопределения педагогов;

4.2. Руководство творческой группой осуществляет педагог, методист или руководитель образовательного учреждения, имеющий высокую квалификацию и владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива.

Руководитель творческой группы:

- организует разработку плана работы творческой группы;
- определяет формы сбора и обобщения информации;
- предлагает варианты активного участия каждого в работе группы;
- обобщает и систематизирует материалы;
- анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы, предлагает стратегию разработки темы, проекта и т.д.

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 и т. п.

4.3. Заседания группы проводятся по мере возникновения проблем в сфере образования, решения вопросов введения инновационных процессов в образовательный процесс образовательных учреждений района.

5. Компетентность и ответственность творческой группы

5.1. Вычленение приоритетной проблемы для работы.

5.2. Организация методической работы по определённому направлению, обобщение и обнародование всех результатов.

5.3. Апробация новых технологий, методик, новых программ, учебников, учебных пособий и т.п., обеспечивающих развитие школы.

6. Права

6.1. Постановка вопроса о включении плана работы творческой группы в план работы методической службы района, в программу её развития.

6.2. Требования от методической службы района помощи в научном обеспечении работы творческой группы.

6.3. Апробация новых технологий, методик, новых программ, учебников, учебных пособий и т.п., обеспечивающих развитие образования района.

7. Ответственность

7.1. За качественную подготовку программных документов работы творческой группы.

7.2. За систематическое отслеживание результативности реализации плана работы творческой группы.

7.3. За своевременное информирование методической службы района о результатах реализации плана работы творческой группы.

8. Документы и отчетность:

- 8.1. Положение о творческой группе.
- 8.2. Анализ полученных результатов, обобщение опыта работы.
- 8.3. Справки о работе над проблемой.
- 8.4. Методические рекомендации.
- 8.5. Статьи и брошюры.

9. Критерии оценки работы творческой группы:

- 9.1. Проведение экспериментальной разработки моделей (проектов), как собственных, так и предложенных другими творческими группами.
- 9.2. Анализируется их внедрение (эффективность) в практику работы школ района.
- 9.3. Разработаны методические рекомендации, в основе которых лежит собственный опыт.
- 9.4. Представлены исследования (результаты) для обсуждения на практическую конференцию.

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 284 от 01.09.2022г.

Положение о наставничестве в МОУ «Новокрымская школа» Джанкойского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом».

1.2. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа» и «Успех каждого ребенка».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформально взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый - участник программы наставничества (молодой учитель), который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. Наставник - участник программы наставничества (учитель), имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация программ наставничества;

- реализация кадровой политики, в том числе привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик; обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора образовательной организации. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором образовательной организации, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами образовательной организации, располагающими информацией о потребностях педагогов – будущих участников направления наставничества.

4.4. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.

4.5. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ветераны педагогического труда.

4.6. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей педагогов.

4.7. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

4.8. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

4.9. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора образовательной организации.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.2. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов: оценка качества процесса реализации программы наставничества; оценка мотивационно-

личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Обязанности наставника:

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.4. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

7.5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

8.1. Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ.

8.4. Получать психологическое сопровождение.

8.5. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава образовательной организации, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

10. Права наставляемого

10.1. Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

10.2. Участвовать в конкурсах наставничества различных уровней.

10.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников 11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, муниципальном уровне.

11.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

11.3. Создание на сайте образовательной организации специальной рубрики «Наши наставники»; методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».

11.4. Награждение грамотами «Лучший наставник»; благодарственными письмами.

11.5. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития образовательной организации.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

- целевая модель наставничества в образовательной организации;
- план внедрения системы наставничества в образовательной организации;
- приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
- приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;
- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

**Методические дни руководителей и педагогических работников
образовательных учреждений Джанкойского района**

День недели	Категория педагогических и руководящих работников
Понедельник	Заместители директоров по воспитательной работе Учителя физики Учителя математики Школа молодого учителя
Вторник	Заместители директоров по учебно-воспитательной работе Учителя иностранного языка Учителя технологии Учителя украинского языка и литературы Учителя крымскотатарского языка и литературы Педагоги-психологи Библиотекари
Среда	Директора школ Учителя биологии Учителя русского языка и литературы
Четверг	Педагоги-организаторы Учителя информатики Учителя химии Учителя ИЗО Учителя музыки
Пятница	Классные руководители Учителя истории, обществознания и права Учителя географии, крымоведения Учителя физической культуры и ОБЖ

