

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Торосовская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 31.08.2021

№ 107

Об организации методической работы
в МОУ «Торосовская ООШ»
на 2021-2022 учебный год

С целью организации эффективной методической работы по сопровождению профессионального развития педагогических работников МОУ «Торосовская ООШ»

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о школьном методическом совете (Далее ШМС) (Приложение 1);
 - 1.2. Положение о школьном методическом объединении (Далее – ШМО) (Приложение 2);
 - 1.3. Состав членов школьного методического совета, руководителей ШМО (Приложение 3);
 - 1.4. План работы ШМС на 2021-2022 учебный год (Приложение 4);
 - 1.5. Должностные инструкции руководителей ШМО (Приложение 5);
 - 1.6. Обеспечить функционирование раздела «Методическая работа» на официальном сайте образовательной организации. Срок: в течение года. Ответственные Погорелова Е.В., Цой Е.К.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор:

Аксёнова Г.С.

С приказом ознакомлены:

Погорелова Е.В.

Цой Е.К.

Казакова Ю.Н.

Дмитриева Т.Н.

Петухова С.П.

Рупакова С.В.

Павлова Ю.В.

Ковалёва И.В.

Черноярова О.Д.

Ядыкин Р.А.

Мак Н.В.

Мельник О.Ф.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МОУ «ТОРОСОВСКАЯ ООШ»

1. Общие положения.

1.1. Положение о школьном методическом совете (далее – ШМС) определяет цель, задачи, основные направления и организационные формы деятельности школьного методического совета.

1.2. ШМС имеет функции координации методической работы в образовательной организации.

1.3. ШМС создаётся приказом директора МОУ «Торосовская ООШ»

1.4. ШМС координирует работу школьных методических объединений (далее –ШМО).

2. Цели и задачи.

2.1. Цель деятельности ШМС – методическое сопровождение и поддержка профессионального роста педагогических и руководящих работников ОО для достижения оптимальных результатов.

2.2. Деятельность ШМС направлена на решение следующих задач:

- создание условий для профессионального роста и развития педагогических работников ОО;
- повышение научно-методического уровня и развитие творческого потенциала педагогических работников;
- содействие внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий, обеспечивающих развитие личности обучающихся.

3. Содержание деятельности.

3.1. Деятельность ШМС включает:

- координацию деятельности ШМО, направленную на развитие образовательного процесса;
- разработку приоритетных для образовательной системы ОО направлений методической работы;
- создание условий для развития педагогического и методического мастерства педагогов;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров;
- организацию консультирования педагогических работников ОО по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов уроков и занятий;
- осуществления проблемного анализа образовательного процесса;
- оказание помощи в изучении результативности работы отдельных педагогов, школьных методических объединений, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разработку методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизации работы методических объединений;
- организацию конкурсов профессионального мастерства педагогов;
- организацию опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработку учебных, методических, дидактических материалов.

4. Состав методического совета и организация его работы.

- 4.1. В состав ШМС входят представители администрации ОО и руководители ШМО.
 - 4.2. Управление ШМС осуществляет руководитель ШМС МОУ «Торосовская ООШ»
 - 4.3. Состав ШМС утверждается нормативным актом МОУ «Торосовская ООШ».
 - 4.4. Работа ШМС осуществляется на основе годового плана работы ШМС, который утверждается на его заседании.
 - 4.5. В работе ШМС могут принимать участие приглашенные представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридические и физические лица.
 - 4.6. Периодичность заседаний ШМС – не реже одного раза в три месяца. Решения ШМС фиксируются в протоколе заседания, который оформляется секретарём.
 - 4.7. Решения ШМС принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ШМС.
 - 4.8. Функции секретаря ШМС осуществляет один из членов, избираемый на заседании совета.
 - 4.9. Заседания ШМС могут быть открытыми.
5. Права ШМС.
- 5.1. ШМС имеет право:
- принимать непосредственное участие в реализации методических мероприятий в ОО в соответствии с планом работы ШМС;
 - рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
 - ставить вопрос перед администрацией ОО о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, проектно-исследовательской, инновационной деятельности, организацию методической работы;
 - выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОО;
 - давать рекомендации ШМО по планированию, содержанию, формам методической работы с учителями.
6. Документация ШМС.
- 6.1. К документации ШМС относятся план его работы на учебный год, протоколы заседаний ШМС, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета.
- 6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Общие положения.

Школьное методическое объединение организуется при наличии не менее трёх учителей по одному предмету или по одной образовательной области или по одному направлению деятельности, ступени образования и т.д. Школьное методическое объединение (Далее - ШМО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и инновационной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

ШМО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации, решениями правительств Российской Федерации и Ленинградской области, КО администрации Волосовского муниципального района, Положением о РМО ММС, и настоящим Положением.

Школьное методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа или распоряжения директора МОУ «Торосовская ООШ»

2. Задачи ШМО.

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля, своего направления или воспитательного процесса;
- обобщение и трансляция успешного опыта педагогов и руководителей, внедрение его в практику работы;
- проведение конкурсов профессионального мастерства среди педагогов ШМО;
- организация взаимопосещений уроков, занятий по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом.

1. Организация работы ШМО.

1.1. ШМО осуществляют (могут осуществлять) деятельность по следующим направлениям:

- ШМО учителей начальных классов
- ШМО учителей-предметников
- ШМО классных руководителей

1.2. Работу ШМО организует руководитель - имеющий первую или высшую квалификационную категорию. Руководитель ШМО назначается Приказом (распоряжением) директора МОУ «Торосовская ООШ». В целях повышения эффективности работы ШМО руководителю ОО рекомендуется предусмотреть оплату руководителям ШМО за организацию методической работы в размере до 20% из стимулирующего фонда заработной платы.

ШМО планирует свою работу на год на основе плана работы ШМС.

В годовой план работы ШМО включаются график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности. ШМО может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике, предметные декады и т.д. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний ШМО.

3.3. К основным формам работы в ШМО относятся:

- проведение практико-ориентированных и проблемно-ориентированных семинаров по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

- "круглые столы", совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогов;
- заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся, воспитанников;
- 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 руководящих документов, инновационного педагогического опыта;
- проведение методических и предметных недель (декад);
- взаимопосещение уроков;
- контроль качества проведения учебных занятий.

4. Права ШМО.

ШМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе;
- рекомендовать к публикации методические материалы педагогов;
- выдвигать от ШМО педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению членов ШМО за активное участие в экспериментальной и инновационной деятельности;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

5. Обязанности членов ШМО.

Каждый педагог и заместитель директора по УВР должен являться членом одного из ШМО и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану районного методического объединения;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- знать основные тенденции развития методики преподавания отдельного предмета и образования в целом.

6. Документация и отчетность ШМО.

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- 1) Положение о ШМО;
- 2) Анализ работы ШМО за прошедший год;
- 3) План работы ШМО на текущий учебный год;
- 4) Банк данных о членах ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, темы самообразования, УМК);
- 5) Протоколы заседаний ШМО;
- 6) Сведения о профессиональных потребностях членов ШМО;
- 7) Анализ деятельности ШМО за учебный год представляется в ШМС в конце учебного года.

Состав школьного методического совета

МОУ «Торосовская ООШ»

Председатель школьного методического совета	Погорелова Елена Васильевна – заместитель директора по УР
Секретарь	Черноярова Ольга Дмитриевна
Члены школьного методического совета	Аксёнова Галина Сергеевна Павлова Юлия Владимировна Казакова Юлия Николаевна

Состав руководителей ШМО МОУ «Торосовская ООШ»

ШМО учителей начальных классов	Павлова Юлия Владимировна
ШМО учителей- предметников	Казакова Юлия Николаевна

План работы ШМС на 2021-2022 учебный год

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования обновление содержания и педагогических технологий в условиях перехода школы в эффективный режим работы»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста)
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

План методической работы школы на 2021-2022 учебный год

Срок и виды деятельности	Содержание деятельности	Задачи	Ответственный	Итоги	
Сентябрь	1. Работа методического совета	<p><u>Заседание 1</u></p> <p>1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2021-2022 учебном году.</p> <p>2. Согласование плана методической работы школы на 2021-2022 учебный год.</p> <p>3. Рассмотрение плана работы методических объединений и педагогов дополнительного образования.</p> <p>4. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам.</p> <p>5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2021-2022 учебный год.</p> <p>6. Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2021-2022 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой школы.</p> <p>7. Ознакомление руководителей ШМО с требованиями законодательства в области качества образования, разработка нормативно-правовой документации.</p> <p>8. Согласование плана проведения предметных недель.</p> <p>9. Согласование плана подготовки обучающихся к предметным олимпиадам.</p> <p>10. Организация наставничества.</p>	<p>1. Обсудить план работы школы по основным направлениям образовательной деятельности</p> <p>2. Рассмотреть рабочие программы</p>	зам. директора по УР	Решение методического совета
	2. Работа с руководителями МО	<p>1. Рассмотрение плана работы МО на новый учебный год</p> <p>2. Собеседование «Единый орфографический режим по ведению документации»</p> <p>3. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам</p>	Оказание методической помощи руководителям МО в составлении плана работы	зам. директора по УР	План работы МО
	3. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	<p>1. Согласование вопросов повышения квалификации</p> <p>2. Знакомство аттестующихся с нормативными документами по аттестации</p>	Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию.	зам. директора по УР	График курсов График аттестации
Сентябрь	1. Работа с руководителями МО	<p><u>1.Совещание.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Преемственность в обучении обучающихся 5 класса. • Работа с обучающимися, имеющими высокую и низкую учебную мотивацию. • Утверждение тем по самообразованию. <p>2. Проверка планов МО.</p>	Совершенствование работы МО	зам. директора по УР, руководители ШМО	собеседование

	2.Работа с кадрами	1.Отчеты 2.Посещение уроков аттестующихся учителей, уроков учителей по плану внутришкольного контроля	1.Предоставление статистических данных 2.Оказание методической помощи, экспертиза педагогической деятельности	зам. директора по УР, администрация	справка
	3.Работа с молодыми специалистами	1. Организационные мероприятия: - знакомство с задачами школы; - знакомство с оформлением документации. - ознакомление с нормативной правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов; - помощь в составлении рабочих программ по предмету; - помощь в составлении плана классного руководителя. 2. Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи	Оказание методической помощи	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование Планы уроков Наблюдение
Сентябрь	4.Работа с обучающимися высокой учебной мотивации	1.Подготовка к проведению школьных олимпиад 2.Работа библиотеки в целях развития одаренных детей (план работы: выставки, библиотечные уроки, экскурсии в поселковую библиотеку) 3.Работа МО с обучающимися высокой учебной мотивацией. 4. Участие в предметных декадах по плану ММС.	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам Корректировка плана работы МО	зам. директора по УР, руководители ШМО, библиотекарь	Собеседование, наблюдение
Октябрь	1.Работа методического совета	1.Работа педагогического коллектива по профориентации и предпрофильной подготовке. 2.Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников 4.Методическая консультация «Портфолио учителя как составная добровольной аттестации»	Обсуждение сложившейся системы по предпрофильному обучению: плюсы и минусы Отслеживание посещаемости и качества ведения занятий	зам. директора по УР, руководители ШМО	Собеседование семинар

О к т я б р ь	2.Работа с кадрами	<p>1.Оказание методической помощи аттестуемым учителям.</p> <p>2. Организация деятельности педагогов – участников районных семинаров.</p> <p>3. Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК</p> <p>4. Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации</p> <p>5. Практико-ориентированный семинар о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</p>	<p>Выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта.</p> <p>Обеспечение организационных, технических и методических условий успешного прохождения аттестации</p>	зам. директора по УВР, руководители ШМО Администрация	Собеседование Сбор материалов к Представлению Справки
	3.Работа с молодыми специалистами	<p>1. Посещение уроков наставниками</p> <p>2. Посещение уроков у наставников.</p> <p>3. Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий.</p>	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	зам. директора по УР, руководители ШМО, наставник	График уроков и мероприятий
О к т я б р ь	4.Работа с обучающимися высокой учебной мотивации	<p>1.Проведение школьного тура олимпиад</p> <p>2.Участие в заочных, очных и дистанционных олимпиадах и конкурсах</p> <p>3.Подготовка к районным олимпиадам</p> <p>4. Участие в предметных декадах по плану ММС.</p>	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка Наблюдение-собеседование
	5.Работа по проектной деятельности	<p>1.Работа педагогов по привлечению обучающихся средней школы к работе в проектной деятельности.</p> <p>2.Выбор и работа над проектами</p>	Уточнение списочного состава обучающихся. Выбор и работа над темами для учебных исследовательских работ. Работа учителя с учеником: знакомство с методами поиска научной информации, работа с каталогами.	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Собеседование

Н о я б р ь	1.Работа методического совета	<u>Заседание 2</u> 1) Анализ профессиональных дефицитов педагогических работников 2) Планирование деятельности педагогических работников по формированию у обучающихся ФГ. 3) Проведение практико-ориентированного семинара по взаимодействию сетевых пар.	Создание организационных условий для обеспечения успешной адаптации	зам. директора по УВР, руководители ШМО, Учителя-предметники	Протокол заседания методического совета
	2.Работа с кадрами	Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК	Оказание методической помощи и выявления опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта.	зам. директора по УР, руководители ШМО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
Д е к а б р ь	1.Работа методического совета	1.Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся.	Обсудить план работы по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	зам. директора по УВР, руководители ШМО, администрация	Справка
	2.Работа руководителями МО	1.Проведение заседаний МО 2. Совещание по итогам 1 полугодия 3.Согласование плана работы на 2 полугодие	подвести результаты работы за 1 полугодие, план работы на 2 полугодие	зам. директора по УР, руководители ШМО	Собеседование
	3.Работа с молодыми специалистами	1.Посещение уроков, обучение самоанализу. 2.Взаимопосещение уроков с наставниками. 3.Собеседование о проделанной работе	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и	зам. директора по УР, руководители	собеседование

			развития молодого специалиста	ШМО, администрация, наставники	
Декабрь	4. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УР, руководители ШМО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
	5. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации	1. Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников. 2. Участие в предметных декадах по плану ММС.	Качество и результативность проведения	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Отчет о проведении Справка
	6. Работа по проектной деятельности	Работа над проектами	Практические рекомендации	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование
Январь	1. Работа методического совета	Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности учителей	Практические рекомендации	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование
	2. Рабо	1. Методическая помощь участникам конкурсов	выявление	зам.	Аналит

	та с кадрами	2. Посещение уроков	опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта	директора по УВР, руководители ШМО	ическая справка
	3. Работа с молодыми специалистами	1. «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» 2. Посещение уроков и их анализ.	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование, аналитическая справка
	4. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Материалы к представлению
	5. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации	1. Региональный этап всероссийской олимпиады школьников 2. Участие в предметных декадах по плану ММС.	Активизация форм и методов внеклассной работы учителей	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Справка
Февраль	1. Работа методического совета	1. Методическая помощь участникам профессиональных конкурсов. 2. Проведение практико-ориентированного семинара по взаимодействию сетевых пар. Заседание 3. 1) Итоги результатов муниципального этапа ВСОШ 2) Творческие отчёты учителей-предметников по темам самообразования 3) Анализ объективности образовательных результатов обучающихся за 1 полугодие 2021-2022 уч.год	Качество и результативность проведения. Участие в профессиональных конкурсах	зам. директора по УВР, руководители МО, учителя	Протокол

				ля-предметники	
2.Работа с кадрами	Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с обучающимися	Подготовка обучающихся к фестивалю науки и творчества	зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	Собеседование	
3. Работа с руководители МО	Заседание МС		зам. директора по УР, руководители МО		
4. Работа с молодыми специалистами	Обсуждение итогов подготовки к ВПР и ГИА в 9 «Качество подготовки к ГИА с учетом индивидуальных особенностей обучающихся»	Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи	зам. директора по УР, руководители МО, учителя-наставники	Собеседование	
5.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УР, руководители МО, администрация	Собеседование, аналитическая справка	

	б. Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1. Участие в предметных декадах по плану ММС.	Активизация форм и методов внеклассной работы учителей	зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	Собеседование, справка
М а р т	1. Работа методического совета	Методический семинар «Функциональная грамотность» Заседание 4. 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования.	Обсудить и внести корректировки в план работы школы по основным направлениям образовательной деятельности на второе полугодие	зам. директора по УР, руководители МО	Протокол
	2. Работа с кадрами	1. Самоаудит по научно-методической работе педагогов школы.	Контроль за состоянием научно-методической работы педагогов	зам. директора по УР, руководители МО, учителя-предметники	
	3. Работа с руководителем МО	1. Совещание. 1. Ознакомление руководителей ШМО с Порядком проведения ГИА для обучающихся 9 классов. 2. «Качество подготовки к ОГЭ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся»	Качество и результативность проведения	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Выводы и предложения
	4. Работа с молодыми	Посещение уроков, разбор плана-конспекта к уроку	Выявление профессиональных затруднений, оказание	зам. директора по УР,	Аналитическая справка,

	специалистам и		необходимой методической помощи	руководители ШМО, учителя наставники	собеседование
	5. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, руководители ШМО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
	6. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации	1. Участие в дистанционных интеллектуальных конкурсах и олимпиадах. 2. Участие в муниципальной научно-практической конференции «Шаг в науку» (защита проектов и исследовательских работ)	Развитие интеллектуальных способностей обучающихся	зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	справка
Апрель	1. Работа методического совета	Заседание 5. 1. Методическое совещание «Повышение интеллектуального уровня обучающихся через развитие их творческих способностей» 2. Отчет по темам самообразования 3. Подготовка к ОГЭ.	Анализ работы МО	зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	Протокол
	2. Работа с кадрами	1. Участие в профессиональных конкурсах 2. Совещание по результатам профессиональных дефицитов педагогов	Укрепление кадрового состава, представление и распространение опыта	зам. директора по УВР, руководители	Справка, творческий отчет в виде

			работы педагогов школы; Проектирование мероприятий по ликвидации проф. дефицитов	одители МО, администрация	презентации, индивидуальный образовательный маршрут педагога
	3. Работа с руководителем МО	1. Отчет руководителей ШМО о проведении предметных недель 2. Методическое совещание «Повышение интеллектуального уровня обучающихся через развитие их творческих способностей»	Качество проведения внеклассных мероприятий	Руководители МО	Отчет руководителей МО
	4. Работа с молодыми специалистами	«Организация работы на уроке с различными категориями обучающихся. Индивидуальная работа». Посещение уроков	Методическая помощь	Учителя-наставники	Аналитическая справка
	5. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, руководители МО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
	6. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации	1. Участие педагогов и обучающихся в дистанционных конкурсах.	Развитие интеллектуальных способностей обучающихся	зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	справка
Май	1. Работа методического	Заседание 6. 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2. Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО 3. Подготовка к итоговому педсовету.	Проанализировать результативность учебно-методической работы за год.	зам. директора по УВР,	протокол

совета		Проанализировать результативность реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	руководители МО	
2. Работа с руководителем МО	1. Отчет руководителей ШМО о выполнении учебных программ за год. 2. Отчет руководителей ШМО. Анализ работы МО за год. 3. <u>Собеседование</u> . Задачи и план работы ШМО на следующий учебный год. 4. Отчет о работе с молодыми специалистами.	Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год	зам. директора по УВР, руководители ШМО	отчет
3. Работа с молодыми специалистами	1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. 2. Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Результативность работы наставников	Учитель-наставники	отчет
4. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Составление списка и сбор заявлений на курсовую подготовку следующего учебного года	Сбор данных о желающих повысить квалификацию	зам. директора по УВР, руководители ШМО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
5. Работа по проектной деятельности	Подведение итогов работы над проектами	Результативность работы с учащимися высокой учебной мотивации	зам. директора по УВР, руководители ШМО	отчет

Должностная инструкция руководителя ШМО

1. Общие положения

1.1. Руководитель методического объединения школы назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Руководитель методического объединения в своей деятельности - руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

1. Закон об образовании Российской Федерации;
2. Конвенция о правах ребёнка;
3. Конституция и законы Российской Федерации;
4. Инструкции, приказы, распоряжения комитета по образованию;
5. Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
6. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
7. Настоящим положением.

1.3. Руководитель методического объединения подчиняется в своей деятельности заместителю директора по учебно – воспитательной работе, директору школы.

1.4. Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.5. Руководителю методического объединения непосредственно подчиняются педагоги, входящие в состав методического объединения.

2. Функции руководителя методического объединения.

2.1. Организация методической, экспериментальной, инновационной работы методическом объединении, руководство данной работой и контроль за развитием этого процесса.

2.2. Методическое руководство и координация работы учителей, входящих в состав методического объединения.

2.3. Руководство и контроль за организацией учебной деятельности учащихся.

2.4. Организация текущего и перспективного планирования, контроль за его выполнением.

2.5. Организация повышения квалификации и профессионального мастерства учителей, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.

3. Должностные обязанности руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения обязан:

3.1. Организовывать текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности методического объединения (план утверждается заместителем директора по УВР).

3.2. Руководить разработкой календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов.

3.3. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности методического объединения.

3.4. Анализировать итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год.

3.5. Анализировать состояние кадрового потенциала методического объединения.

3.6. Контролировать прохождение учителями учебных программ с учётом глубины и качества прохождения программ.

3.7. Посещать уроки и внеклассные занятия учителей методического объединения с целью оказания методической помощи

3.8. Участвовать в проведении олимпиад, научно-практических конференций обучающихся.

3.9. Ставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе обо всех изменениях в экспериментальной работе.

3.10. Своевременно составлять необходимую документацию методического объединения.

3.11. Руководить проведением предметных (методических) недель, декад, месячников.

3.12. Принимать участие в работе аттестационной комиссии.

3.13. Организовывать повышение квалификации преподавательского состава методического объединения, давать рекомендации учителям, желающим повышать свою квалификационную категорию.

3.14. Оказывать помощь педагогам методического объединения в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.

3.15. Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.

3.16. Отвечать за распространение опыта работы педагогов методического объединения.

4. Права руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения имеет право:

4.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами методического объединения, планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;

4.2. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы, участвовать в работе Педагогического совета школы;

4.3. Защищать профессиональную честь и достоинство;

4.4. Знакомиться с жалобами, давать объяснения;

4.5. Присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогическим коллективом школы;

4.6. Повышать квалификацию;

4.7. Аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

5. Ответственность руководителя методического объединения.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

5.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации методического процесса руководитель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам методического процесса ущерба в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей руководитель методического объединения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимодействие с администрацией.

Руководитель методического объединения:

6.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, руководителем методического совета, заместителем директора школы по УР, заместителем директора по ВР, директором школы.

6.2. Работает в тесном контакте с учителями-предметниками, воспитателями, руководителями методических объединений, проблемных групп и других структурных подразделений методической службы, руководителем методического совета, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем по воспитательной работе, директором школы, специалистами служб школы и осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.

С должностной инструкцией ознакомлена,
инструкция получена: «__» _____ 202__