

Управление образованием администрации Мокшанского района

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2022 года

№ 97/2

«Об организации методической работы в 2022-23 учебном году»

В целях повышения эффективности методической работы в образовательных организациях, укрепления взаимодействия между методической службой Управления образованием администрации Мокшанского района и руководящими и педагогическими кадрами образовательных организаций района, повышения качества общего образования и педагогического мастерства учителей, воспитателей и педагогов дополнительного образования, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить при методической службе МКУ ЦО Управления образованием работу районных методических объединений руководителей и педагогических работников образовательных организаций.
2. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогических работников (Приложение №1).
3. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников Мокшанского района (Приложение №2).
4. Утвердить Примерное положение о школьном методическом объединении (Приложение №3).
5. Методической службе МКУ ЦО при Управлении образованием администрации Мокшанского района оказывать систематическую методическую помощь руководителям районных методических объединений и образовательным организациям по планированию и организации методической работы с кадрами.
6. Контроль над выполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образованием
администрации Мокшанского района



Калитурина Т.Е. Калитурина

**Положение
о районном методическом объединении
педагогических работников**

1. Общие положения.

1.1. Положение о районном методическом объединении (далее – РМО) определяет цели, задачи, особенности методической работы педагогических работников по направлениям образовательной деятельности.

1.2. РМО организуется при наличии не менее 10 педагогических работников по определенному направлению деятельности (дошкольное, общее (по предметным областям или предметам), дополнительное образование детей, видам воспитательной работы и др.).

1.3. РМО в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями муниципального органа управления образованием.

1.4. Количество РМО определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач перед муниципальной образовательной системой.

2. Цель и задачи РМО

2.1. Цель РМО - создание в муниципальном районе условий для:

- развития профессиональной компетентности педагогов как основы повышения качества образования;
- взаимодействия и взаимообогащения профессионального и личностного потенциала педагогов.

2.2. Задачи РМО:

- содействовать освоению и внедрению наиболее рациональных методов, технологий и приемов обучения и воспитания обучающихся, обеспечивающих повышение качества образования;
- выявлять лучшие педагогические практики, способствовать их распространению, проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности.

3. Направления деятельности РМО

3.1 Экспертно-аналитическая деятельность включает:

- анализ состояния, динамики и эффективности методической работы профессионально-общественных объединений педагогов методических объединений образовательных организаций;
- анализ уровня профессиональных компетенций соответствующей категории педагогических работников района, выявление профессиональных дефицитов;
- выявление лучших педагогических практик, организации инновационной деятельности педагогических работников.

3.2. Информационно-консультационная деятельность включает:

- консультационную поддержку соответствующей категории педагогических работников района по методическим вопросам;
- информирование педагогических работников о наиболее значимых методических мероприятиях в регионе, районе, о реализуемых проектах, образовательных технологиях, об инновационной деятельности, о результатах конкурсных мероприятий на региональном и муниципальном уровне и др.;
- информационное сопровождение подготовки и проведения на муниципальном уровне мероприятий, конкурсов;
- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.).

3.3. Организационно-методическая деятельность включает:

- организационно-методическое сопровождение подготовки и проведения мероприятий, конкурсов на уровне муниципалитета;

- определение образовательных организаций – площадок для проведения методических мероприятий, организации обмена опытом;
- методическую поддержку деятельности педагогических работников (семинары, открытые уроки, методические рекомендации и др.);
- организацию наставничества молодых педагогов в рамках методического объединения;
- организацию инновационной деятельности педагогических работников в муниципалитете, распространение лучших педагогических практик.

4. Организация работы РМО

- 4.1. РМО создается и ликвидируется на основании приказа начальника управления образованием администрации Мокшанского района.
- 4.2. Руководитель РМО назначается приказом начальника управления образованием администрации Мокшанского района.
- 4.3. РМО осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с муниципальной методической службой, методическими объединениями педагогических работников образовательных организаций, государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт регионального развития Пензенской области».
- 4.4. Работа РМО проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План работы составляется руководителем РМО, рассматривается на заседании РМО, утверждается руководителем методического объединения по согласованию с заведующим методической службой МКУ ЦО при управлении образованием администрации Мокшанского района.
- 4.5. Заседания РМО проводятся не менее четырех раз в год. Все решения РМО оформляются протоколом, подписываются руководителем РМО.
- 4.3. Контроль над деятельностью РМО осуществляется заведующим методической службой МКУ ЦО при управлении образованием администрации Мокшанского района.

5. Права и обязанности РМО и его членов

- 5.1. РМО имеет право:
 - вносить предложения о внесении изменений в муниципальные нормативные акты по совершенствованию образовательного и воспитательного процессов;
 - выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства;
 - готовить предложения и рекомендовать учителей на присвоение квалификационной категории;
 - рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте.
- 5.2. Обязанности членов РМО
 - участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и т. д.;
 - стремиться к повышению своего уровня профессионального мастерства;
 - знать актуальные методики и тенденции развития современных технологий образовательного и воспитательного процессов.
 - владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности.

6. Документация РМО

- 6.1. Положение о муниципальном методическом объединении.
- 6.2. Банк данных о педагогических работниках, входящих в РМО (количественный и качественный состав: возраст, образование, специальность, квалификационная категория, педагогический стаж).
- 6.3. План работы РМО на текущий учебный год.
- 6.4. Протоколы заседаний РМО.

**Положение
о системе наставничества
педагогических работников Мокшанского района**

1. Общие положения

1.1. Система наставничества представляет собой форму преемственности педагогических поколений, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального и профессионального опыта, а также одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

1.2. Система наставничества формируется как на уровне образовательных организаций, так и на муниципальном уровне.

1.3. Терминология, используемая в Положении:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- 3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по региональной нормативно-правовой базе;
- 4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

- 5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- 9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. *Цель* системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. *Задачи* системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цель, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых

организационно- педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация наставничества

3.1. На муниципальном уровне:

- выявление наиболее эффективных форм наставничества, реализуемых в муниципальном районе;

- проведение муниципального этапа регионального конкурса профессионального мастерства для педагогов-наставников и молодых педагогов.

3.2. На уровне образовательной организации:

- утверждение Положения о наставничестве с указанием форм наставничества, материального и морального поощрения педагогов-наставников;

- утверждение приказа о назначении наставников молодых педагогов;

- утверждение Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- внесение показателей стимулирования педагогов-наставников в Положение об оплате труда.

Примерное положение о школьном методическом объединении

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30.

1.2. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) является общественным объединением учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, социальных педагогов, наставников и др.).

1.3. ШМО создается при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательном учреждении могут также создаваться методические объединения классных руководителей, воспитателей и т.п. ШМО возглавляет учитель-предметник высшей или первой категории, назначаемый директором школы.

1.4. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательной организацией задач.

1.5. ШМО подчиняются непосредственно директору образовательной организации или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образованием всех уровней, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации, приказами и распоряжениями директора.

II. Цель, задачи и направления деятельности ШМО

2.1. Цель деятельности ШМО - совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, повышение качества образовательного процесса.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- содействовать освоению и внедрению наиболее рациональных методов, технологий и приемов обучения и воспитания обучающихся, обеспечивающих повышение качества образования;

- выявлять лучшие педагогические практики, способствовать их распространению, проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности.

2.3. ШМО осуществляет деятельность по следующим направлениям:

2.3.1. Экспертно-аналитическое направление включает

- анализ состояния, динамики и эффективности методической работы в образовательной организации;

- анализ уровня профессиональных компетенций педагогических работников образовательной организации, выявление профессиональных дефицитов;

- выявление лучших педагогических практик, организации инновационной деятельности в образовательной организации.

2.3.2. Информационно-консультационное направление включает:

- консультационную поддержку педагогических работников образовательной организации, особенно – молодых педагогов;

- информирование педагогических работников образовательной организации о наиболее значимых методических мероприятиях в регионе, районе, о реализуемых проектах, образовательных технологиях, об инновационной деятельности, о результатах конкурсных мероприятий и др;

- информационное сопровождение подготовки и проведения мероприятий, конкурсов.

2.3.3. Организационно-методическое направление включает:

- организационно-методическое сопровождение подготовки и проведения мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации;

- методическую поддержку деятельности соответствующей категории педагогических работников (семинары, открытые уроки, методические рекомендации и др.);

- организацию наставничества начинающих педагогов в образовательной организации;

- распространение лучших педагогических практик, организации инновационной деятельности педагогических работников образовательной организации на разных уровнях.

III. Основные формы работы ШМО

Основными формами работы ШМО могут быть:

3.1. Проведение экспериментов по новым методикам обучения и воспитания обучающихся, внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2. Организация «круглых столов», семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.

3.3. Проведение открытых уроков и занятий внеурочной деятельности, взаимопосещение уроков.

3.4. Проведение предметных недель и методических дней.

IV. Порядок работы ШМО

4.1. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО. утверждается решением педагогического совета образовательной организации.

4.2. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. Все решения ШМО оформляются протоколом, подписываются руководителем ШМО.

4.3. Контроль над деятельностью ШМО осуществляется директором образовательной организации или его заместителем по учебно-воспитательной работе.

V. Документация ШМО

5.1 Положение о школьном методическом объединении.

5.2 План работы ШМО на текущий учебный год.

5.3 Протоколы заседаний ШМО.

VI. Права и обязанности ШМО и его членов

6.1. ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей на присвоение квалификационной категории;

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательной организации;

- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в образовательной организации;

- ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении учителей за активное участие в экспериментальной деятельности;

- рекомендовать учителям формы развития профессиональных компетенций;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

6.2. Обязанности членов ШМО

- участвовать в заседаниях методических объединений, практических семинарах и т.д.;

- стремиться к повышению своего уровня профессионального мастерства;
- знать актуальные методики и тенденции развития современных технологий преподавания предмета;
- владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности.