

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном методическом объединении руководящих и
педагогических
работников МБОУ СОШ с.Кунгуртуг**

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное методическое объединение является профессиональным сообществом работников руководящих и педагогических образования, объединенных на основе общих профессиональных интересов.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок создания и функционирования городского методического объединения руководящих и педагогических муниципальных образовательных организаций (учреждений).
- 1.3. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.
- 1.4. Ведёт организационную, информационную, методическую работу по учебному предмету, ведущему направлению образовательной или управленческой деятельности.
- 1.5. Работа муниципального методического объединения строится в соответствии с требованиями стратегических документов развития образования.
- 1.6. МО объединяет (на добровольной основе) не менее 3 педагогов одного учебного предмета (цикла предметов), или одной ступени обучения, или воспитательно-педагогического направления.
- 1.7. В своей деятельности МО руководствуется Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Программой развития муниципальной системы образования г.Тере-Хольского кожууна, настоящим Положением.
- 1.8. МО создается для решения актуальных проблем в конкретной образовательной области или по предмету.
- 1.9. МО взаимодействует с профессиональными объединениями педагогов муниципальных образовательных организаций (учреждений) Республики Тыва, методистами отделов дошкольного, общего образования, воспитания и дополнительного образования, психолого-медико-педагогической комиссии, специалистами по образованию.

2. Цель и задачи

- 2.1. Цель – повышение эффективности образовательного процесса через развитие профессиональной компетентности учителя.
- 2.2. Основными задачами муниципального методического объединения являются:
 - освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности в образовательной области;
 - изучение и мониторинг качества образования по предмету или воспитательному процессу;

- обобщение, пропаганда и внедрение передового педагогического опыта в практику.

3. Организация и содержание деятельности

3.1. Руководители методических объединений являются наставниками и получают надбавки за работу как наставники.

3.2. МО педагогов организует свою деятельность на основании приказа директора на каждый учебный год.

3.3. МО возглавляет руководитель, назначаемый приказом директора школы. Оплата работы руководителя МО осуществляется согласно приказа директора школы и в соответствии с положением «О доплатах и надбавках» образовательного учреждения, в котором работает данный руководитель.

3.4. Руководитель МО:

- планирует работу методического объединения;
- организует методическую помощь членам МО;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения.

3.5. Секретарь МО избирается из числа членов методического объединения и ведет протоколы его заседаний.

3.6. МО планирует свою работу на учебный год с обязательным прогнозированием этапов работы на 3 года вперед согласно задачам методического объединения.

3.7. Заседания МО проводятся не менее 4 раза в год (по четвертям)

3.8. Основными формами работы МО являются практико-ориентированные заседания:

- Лекции по теоретическим вопросам обучения и воспитания.
- Лекции по методике учебно-воспитательной работе.
- Посещение и педагогический анализ уроков и внеклассных мероприятий по предмету.
- Защита рефератов по темам самообразования.
- Конференция учителей-стажёров.
- Методическая выставка.
- Мастер-класс.
- Круглый стол.
- Семинар.
- Диспут (дискуссия).
- Доклады из опыта работы.
- Индивидуальные консультации.
- Наставничество.
- Разработка методических рекомендаций.
- Методические конференции.
- Конкурсы, смотры на лучший кабинет, кружок, факультатив по предмету и т.п.

4. Документация и отчетность

4.1. К документации МО относятся:

- Приказ директора школы о создании методических объединений;
- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- положение о МО;
- анализ работы за прошлый учебный год с указанием:
 - степени выполнения плана работы МО;
 - самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей;
 - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за последние 3 года);
 - оценки результатов ЕГЭ (в динамике);
 - количество аттестовавшихся учителей.
- план работы МО на учебный год;
- банк данных об учителях, входящих в МО;
- банк данных о темах самообразования учителей, входящих в МО;
- информация об используемых в образовательном процессе УМК и программно-методическом обеспечении;
- протоколы заседаний МО.

4.2. Анализ деятельности МО представляется в конце учебного года руководителями МО.

5. Права и обязанности членов МО

5.1. Руководитель и члены МО имеют право:

- вносить коррективы в работу МО по совершенствованию деятельности;
- обобщать передовой педагогический опыт;
- обращаться за консультациями по проблеме обучения и учебной деятельности к администрации школы и методисту и анализировать результаты работы МО.

5.2. Каждый член МО обязан:

- участвовать в заседаниях МО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

5. Ответственность

Руководитель и члены МО несут ответственность:

- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
- за соблюдение и своевременную реализацию требований нормативных документов.
- за объективность анализа деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве над молодыми специалистами

МБОУ СОШ с.Кунгуртуг

1. Общие положения

1.1 Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.

1.2 Наставничество является одной из форм методической работы методического объединения руководящих и педагогических муниципальных образовательных организаций (учреждений), предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3 Правовой основой института наставничества в МО являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Республики Тыва, администрации Тере-Хольского кожууна регламентирующие вопросы профессионального самообразования руководящих и педагогических работников, а также настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового потенциала.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1 Руководители методических объединений являются наставниками и назначаются на должность приказом директора школы.

3.2 Наставничество в МО организуется на основании приказа директора образовательной организации.

3.3 Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора ответственного за методическую работу в МО, в которых организуется наставничество.

3.4 Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков гибкостью в общении;
- имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
- обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе школы;
- имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.

3.5 Наставник может осуществлять наставничество над несколькими молодыми специалистами одновременно.

3.6 Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора школы.

3.7 Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.

3.8 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.9 Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.10 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
- работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющие педагогического образования;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.10 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.11 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.12 Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления – совет наставников.

4. Обязанности и права наставника

4.1 Наставник должен:

4.1.1 знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных и нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.1.2 разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.1.3 изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста. Его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;

4.1.4 знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами школы;

4.1.5 вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.1.6 проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.1.7 давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

4.1.8 оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.1.9 участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применению мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;

4.1.10 вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

4.1.11 анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2 Наставник имеет право:

4.2.1 с согласия руководителя подключать других сотрудников школы для дополнительного обучения молодого специалиста;

4.2.2 требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1 В период наставничества молодой специалист обязан:

5.1.1 изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;

5.1.2 выполнять свой индивидуальный план профессионального развития (ИППР) в установленные сроки;

5.1.3 постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

5.1.4 правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

5.1.5 повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

5.1.6 периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем структурного подразделения.

5.2 Молодой специалист имеет право:

5.2.1 вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

5.2.2 посещать заседания «Школы молодого педагога» по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

5.2.3 повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

6.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора, ответственного за методическую работу в МО.

6.2 Заместитель директора обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;

- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;

- определять меры поощрения наставников;

- рассматривать на заседании методического совета планы работы наставников;

- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;

- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставников;

- заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательной организации об организации наставничества;
- планы работы педагогического и методического советов;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста;
- дневник работы наставника.

Приложение № 2
к приказу № 48/г от 30.08.2019г.

**Руководители методических объединений педагогических работников
МБОУ СОШ с.Кунгуртуг**

№ п/п	Наименование методического объединения	Ф.И.О., категория	Стаж работы
1.	МО учителей русского языка и литературы	Сенди-Хуурак Азияна Баясовна, первая	27
2.	МО учителей тувинского языка и литературы	Дыгый-оол Уранмаа Александровна, первая	24
3.	МО учителей математиков	Хумбун Серенмаа Ивановна, высшая	41
4.	МО учителей естественных предметов	Чыпсын Ольга Шойдановна, высшая	38
5.	МО учителей физической культуры	Шыырап Белек Михайлович, первая	18
6.	МО учителей начальных классов	Сармыгыр Аэлита Алексеевна, первая	10

Приложение № 3
к приказу № 48/г от 30.08.2019г.

**График проведения единого методического дня МО учителей МБОУ СОШ
с.Кунгуртуг**

День недели	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
МО	МО учителей естественных предметов	МО учителей математиков	МО учителей тувинского языка и литературы	МО учителей начальных классов	МО учителей русского языка и литературы	МО учителей физической культуры