

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

ПРИКАЗ

«31» августа 2023 г.

№ 430

Об утверждении методического совета
школы на 2023-2024 учебный год

В целях обеспечения методического сопровождения педагогической деятельности учителей, совершенствования образовательного процесса и повышения мастерства педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о методическом совете школы (приложение 1)
2. Утвердить методический совет школы в составе:
 - Маренюк В.М., директор школы;
 - Юмашева Д.В., учитель химии, заместитель директора по УВР;
 - Шамаева О.Р., учитель начальных классов, заместитель директора по УВР;
 - Семенова Е.А., учитель географии, заместитель директора по УВР;
 - Козлова Н.Л., учитель иностранного языка, заместитель директора по УВР;
 - Тилтиньш Э.Ю, учитель математики, заместитель директора по УВР;
 - Насырова Л.Н. руководитель ШМО учителей начальных классов;
 - Шакирова Е.В., руководитель ШМО учителей русского языка и литературы, истории;
 - Карпова Г.Н., руководитель ШМО учителей математики, информатики, физики;
 - Прилипко В.А., руководитель ШМО учителей иностранных языков;
 - Желудкова Н.В., руководитель ШМО учителей биологии, химии, географии, истории и обществознания;
 - Тимерханова Е.Ф., руководитель ШМО учителей физической культуры;
 - Алиева Д.Ф., руководителя ШМО педагогов дополнительного образования.
2. Назначить председателем методического совета – Юмашеву Д.В., заместителя директора по УВР, секретарем методического совета- Шакирову Е.В., учителя русского языка.
3. Деятельность методического совета школы осуществлять в соответствии с Положением о методической службе школы.
4. Утвердить план работы методического совета школы на 2023-2024 учебный год (приложение 2)
5. Утвердить план работы школы на 2023-2024 учебный год
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Юмашеву Д.В., заместителя директора по УВР.

Директор МАОУ «Средняя школа №3»

В.М. Маренюк

Положение
о методической службе МАОУ «Средняя школа №3»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее – Положение) регулирует порядок, организацию и содержание профессионального взаимодействия педагогических и иных работников МАОУ «Средняя школа №3» (далее – Школы) по вопросам методического сопровождения реализации ООП.

1.2. В разработке Положения учтены следующие нормативно-правовые и локальные нормативные акты и документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 20.08.2021) «Об утверждении национальных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;

Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10. 2013 № 544н;

Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 19.04.2021 № 250н;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816;

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286;

Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 287;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 17.05.2012 № 413 (с изменениями от 12.08. 2022);

Распоряжение Минпросвещения России от 15.12.2022 № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического

сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. N P-174»;

Распоряжение Минпросвещения РФ от 27.08.2021 №P-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»;

Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № P-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

Письмо Минпросвещения России от 08 ноября 2021 № АЗ 872/08 «О направлении методических рекомендаций по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

Письмо Минпросвещения России от 10.12.2021 № АЗ 1061/08 «О формировании методического актива»;

Письмо Минпросвещения России, Академии Минпросвещения России от 06.07.2021 № 2163 «О методических рекомендациях»;

Приказ Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.03.2023 №10-П-777 «Об утверждении Положения о создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и комплекса мер («дорожная карта») по созданию и функционированию региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2024 года»;

Приказ Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.05.2022 №10-П-945 «О реализации проекта по созданию единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и о признании утратившим силу приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 7 июня 2021 года №10-П-764 «О реализации проекта по созданию единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Приказ Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.04.2022 №10-П-730 «Об утверждении Положения об индивидуальном образовательном маршруте педагогических работников и

управленческих кадров образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

Устав МАОУ «Средняя школа №3» ;

Основные образовательные программы НОО, ООО, СОО

Локальные нормативные акты Школы:

Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Положение о ВСОКО

Положение о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

иное (указать при необходимости).

1.3. В Положении использованы следующие определения и сокращения:

- *методическая служба школы* – функциональная организационная единица внутришкольной системы непрерывного образования педагогических и руководящих работников, посредством которой решаются задачи развития кадровых условий реализации ООП;

- *методическое сопровождение реализации ООП* – взаимодействие должностных лиц в целях программно-методического обеспечения соответствия образовательной деятельности Школы требованиям ФГОС общего образования и (или) региональным инициативам в части диагностики и развития профессиональных компетенций педагогов, включая разработку и реализацию ИОМ;

- *кадровые условия реализации ООП* – педагогические и иные работники Школы, задействованные так или иначе в реализации отдельных компонентов ООП, имеющие установленный должностной функционал и обладающие необходимыми для его исполнения профессиональными компетенциями;

- *система непрерывного образования педагогических и руководящих работников* – совокупность работ (мероприятий), документов, организационных решений (включая партнерство) и функционала должностных лиц, посредством которой Школа обеспечивает должное (планируемое) качество кадровых условий реализации ООП;

- *индивидуальный образовательный маршрут педагогического работника* – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение повышения квалификации и профессионального развития педагога (группы), разрабатываемый для него персонально (для группы педагогов);

- ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования

- ИОМ – индивидуальный образовательный маршрут педагога

- ООП – основная образовательная программа

- НОО – начальное общее образование

- ООО – основное общее образование

- СОО – среднее общее образование

- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт общего образования.

1.4. Положение утверждается согласно Уставу МАОУ «Средняя школа №3».

Раздел 2. Структура и организационная модель

методической службы

2.1. Методическая служба школы имеет структурный инвариант и вариативные структурные компоненты.

2.1.1 В структурный инвариант методической службы входят:

- представитель Управляющего совета Школы, отвечающий за вопросы кадровой политики Школы;
- представитель муниципальной методической службы и (или) регионального методического актива;
- замдиректора Школы, курирующий кадровые условия реализации ООП;
- педагоги-методисты;
- предметные методические объединения;
- межпредметные творческие группы;
- моно-активности педагога-психолога, библиотекаря и иных работников Школы, включенных в реализацию ООП.

2.1.2. Распределение обязанностей в рамках структурного инварианта методической службы представлено в Приложении к настоящему Положению.

2.1.3. Вариативные структурные компоненты методической службы школы:

- проектные команды
- сетевые лаборатории с участием партнерских организаций
- оперативные профессиональные собрания.

2.1.4. Должностные лица, относящиеся к структурным компонентам, обозначенным в п. 2.1.1., исполняют вмененные задачи в рамках обязательств по имеющемуся трудовому договору.

2.1.5. Должностные лица, относящиеся к структурным компонентам, обозначенным в п. 2.1.2., исполняют вмененные задачи в рамках обязательств по имеющемуся трудовому договору и (или) в рамках дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.2. Деятельность методической службы организуется на основе совместного планирования, по принципу технического задания замдиректора и встречной инициативы должностных лиц, входящих в структурный инвариант методической службы. Сквозные плановые мероприятия включаются в годовой план работы Школы.

2.3. Неотъемлемым компонентом деятельности методической службы является содействие реализации индивидуальных образовательных маршрутов педагогов (ИОМ).

2.4. В целях координации взаимодействия должностных лиц, входящих в структурный инвариант методической службы, проводятся специальные совещания или собирается временный методический совет отдельных представителей методической службы.

2.5. Периодичность и тематика совещаний/ советов определяется ежегодно, протоколом августовского педагогического совета.

2.6. Общее руководство методической службой школы осуществляет замдиректора Школы, курирующий кадровые условия реализации ООП. Соответствующие должностные обязанности фиксируются должностной инструкцией замдиректора, прилагаемой к трудовому договору.

2.7. Во всех вопросах, касающихся деятельности методической службы, включая планирование и анализ эффективности деятельности, замдиректора подотчетен руководителю Школы.

Раздел 3. Цель, задачи и направления деятельности методической службы

3.1. Ведущая цель деятельности методической службы – развитие кадровых условий реализации ОО в вопросах содержания и технологий образовательного процесса; оценки достижения планируемых образовательных результатов обучающихся; профессиональной самооценки и саморазвития.

3.2. В рамках заявленной цели деятельности методическая служба решает следующие основные задачи:

- обеспечивает целостность профессиональной культуры педагогических работников;
- выстраивает профессиональную коммуникацию с аналогичными себе структурами из других образовательных организаций;
- инициирует актуальные подходы к развитию педагогических и иных работников, вовлеченных в реализацию ООП Школы;
- организует выполнение плановых методических мероприятий, мобильно реагирует на оперативные задачи работы с педагогическими кадрами;
- содействует в достижении плановых показателей Программы развития Школы в части, отнесенной к качеству кадровых условий реализации ООП.

3.3. Детализация содержания деятельности методической службы в отношении обозначенных в п. 3.2. задач прорабатывается ежегодно, на этапе утверждения тематики методических совещаний/ советов (см. п. 2.4).

3.4. Содержание деятельности методической службы задается следующими направлениями:

- содействие единой федеральной системе профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров, сопровождение индивидуальных траекторий их развития;
- содействие региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- апробация и внедрение различных форм адресной поддержки начинающих и вновь принятых педагогов (наставничество);
- апробация и внедрение в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания, в том числе проектных форм работы с обучающимися;
- содействие управленческим стратегиям развития цифровой образовательной среды Школы, эффективного применения электронных образовательных ресурсов;
- развитие предметных, методических, психолого-педагогических и коммуникативных компетенций педагогических работников с учетом текущей отраслевой повестки по вопросам качества общего образования;
- обсуждение и внутренняя профессиональная экспертиза программно-методического обеспечения образовательной деятельности Школы;
- содействие функционированию внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО);

- использование в качестве современного методического инструмента имеющейся в регионе/городе образовательной инфраструктуры, в том числе созданной в ходе реализации нацпроекта «Образование» (центров образования «Точка роста», детских технопарков «Кванториум» и «IT-кубов»);

- иное, с учетом специфики Школы.

3.5. Деятельность методической службы, закрепленная пп. 3.1- 3.4. Положения, осуществляется с соблюдением принципов:

- системности, обеспечивающей функциональную слаженность всех компонентов методической службы;

- человекоцентричности, предполагающей учет интересов отдельных педагогических и иных работников Школы, включенных в реализацию ООП;

- ориентации на индивидуальные профессиональные интересы педагогических работников, а также управленческих кадров как субъектов непрерывного образования;

- ресурсного контекста, обосновывающего адекватность содержания деятельности наличным ресурсам и возможностям Школы;

- открытости, согласно тенденциям развития муниципальной и региональной систем образования и сообразно государственной политике в сфере образования;

- оперативного реагирования на профессиональные дефициты и запросы педагогических работников в логике муниципальных и региональных инициатив;

- взаимной ответственности и доверия должностных лиц, равноправия, обоюдной выгоды и обязательств.

Раздел 4. Формы деятельности методической службы

4.1. Под формами деятельности методической службы понимаются различные организационные варианты решения задач, предусмотренных п. 3.2 Положения.

4.2. Практикуются штатные, циклично применяемые формы деятельности и оперативные, позволяющие мобильно реагировать на поручения замдиректора Школы, курирующего работу с кадрами.

4.3. Выбор формы деятельности зависит от конкретного содержания деятельности. Приоритет выбора формы – «горизонтальное обучение» работников, в условиях которого источником нового знания или опыта выступает другой работник такого же или близкого профессионального статуса.

4.4. Методическая служба вправе оперировать формами деятельности, которые вытекают из инициатив муниципального и (или) регионального уровней.

4.5. К штатным, циклично применяемым формам деятельности относятся:

- методические совещания/ советы;
- методические семинары;
- мастерские профессиональных компетенций;
- мастер-классы;
- групповые и индивидуальные тренинги;
- публичные презентации, защиты проектов;
- конференции;
- конкурсы;
- сетевые лаборатории;

- методические недели/ декады;
- информационные обзоры;
- разработка и реализация методических продуктов;
- экспертиза программно-методических материалов;
- коучинг;

4.6. К оперативным формам деятельности относятся:

- беседы по итогам оперативного контроля;
- фокус-группы для установления коллегиального мнения;
- совещания в режиме видео-конференц-связи;
- скрининг-опросы;
- дача комментария (устного, письменного) к фактам и (или) результатам методической работы;
- деловые встречи с коллегами, родителями;
- обмен информацией с использованием электронной почты и (или) цифровых опций информационной системы Школы;

4.7. Мероприятия, включаемые в годовой план работы Школы, обеспечиваются технологическими картами.

4.8. Организаторы и исполнители мероприятий, выбирая форму деятельности, создают предпосылки для мотивации педагогических работников к непрерывному самообразованию.

4.9. Каждая из форм деятельности, обозначенных в пп. 4.5 - 4.6. Положения, может использоваться при разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) педагогических работников.

Раздел 5. Документация методической службы

5.1. Деятельность методической службы школы оформляется документально.

5.2. В перечень единой внутриорганизационной номенклатуры дел входят следующие документы:

- настоящее Положение;
- протоколы заседаний методических объединений, методических совещаний, советов;
- распорядительные акты директора Школы, касающиеся организации деятельности методической службы;
- благодарственные письма, грамоты, дипломы победителей и прочие официально зарегистрированные документы (копии документов), фиксирующие профессиональные достижения педагогических и руководящих работников Школы в вопросах методической работы;
- методические продукты (в печатной или цифровой формах), получившие официальные экспертные заключения на возможность использования в образовательном процессе Школы;
- информационно-аналитические материалы, подготовленные субъектами методической службы в рамках исследований, поддерживающих проекты, гранты регионального, федерального или международного уровней;

- сборники материалов конференций, изданных за счет финансовых средств Школы.

5.3. В перечень документов, не подлежащих включению в единую внутриорганизационную номенклатуру дел, входят:

- индивидуальные образовательные маршруты педагогов (ИОМ);
- планы работы методических объединений;
- отчетно-проектная документация творческих групп;
- технологические карты плановых методических мероприятий;
- аналитические справки, отчеты по итогам методических мероприятий;
- методические продукты (в печатной или цифровой формах), не получившие официальных экспертных заключений;
- информационные материалы, используемые для оперативной коммуникации субъектов методической службы.

5.4. Документооборот деятельности методической службы подконтролен заместителю директору Школы, курирующему кадровые условия реализации ООП.

**План работы
методического совета школы на 2023-2024 учебный год**

Заседания методических советов	Срок проведения
<p><u>Заседание МС 1</u></p> <p>1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2023-2024 учебном году.</p> <p>2. Утверждение плана методической работы школы на 2023-2024 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 2023-2024 учебный год.</p> <p>6. Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2023-2024 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой школы.</p> <p>7. Ознакомление руководителей ШМО с требованиями законодательства в области качества образования.</p> <p>8. Утверждение плана проведения предметных недель.</p> <p>9. Методология (целевая модель) наставничества. Изучение методических рекомендаций.</p>	Август
<p><u>Заседание МС 2.</u></p> <p>1. Работа педагогического коллектива по профориентации обучающихся. Участие в проекте «Билет в будущее», «Будущий профессионал»</p> <p>2. Утверждение тем «Индивидуальных проектов» школьников 10-11 классов</p> <p>3. Мониторинг адаптационного периода</p> <p>4. Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников</p>	Октябрь
<p><u>Заседание МС 3</u></p> <p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ую четверть.</p> <p>2. Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся.</p> <p>3. Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад и конкурсов</p> <p>4. Предварительный (предупреждающий) анализ успеваемости обучающихся 9, 11 классов по результатам первой четверти.</p>	Ноябрь

<p>5. Работа методических служб школы по подготовке к ОГЭ-2024, ЕГЭ-2024.</p> <p>6. Классно-обобщающий контроль в 5-ом, 10-ом классах</p> <p>7. Проведение регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Мой лучший урок»</p>	
<p><u>Заседание МС 4</u></p> <p>1. Анализ результатов 1 полугодия.</p> <p>2. Итоги работы школы по реализации за 1 полугодие</p> <p>3. Организация работы методических объединений на 2 полугодие</p> <p>4. Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>5. Подготовка к ОГЭ-2024, ЕГЭ-2024. Изменения в КИМ.</p>	Декабрь
<p><u>Заседание МС 5.</u></p> <p>1. Анализ выполнения и корректировка сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока.</p> <p>2. Подготовка к итоговому собеседованию</p> <p>3. Подготовка к проведению регионального этапа Всероссийского фестиваля творческих открытий и инициатив «Леонардо»</p>	Январь
<p><u>Заседание МС 6.</u></p> <p>1. Анализ деятельности методических служб ОО по подготовке и проведению ОГЭ-2024, ЕГЭ-2024, анализ репетиционных экзаменов в 9, 11 классах.</p> <p>2. Организация работы методических служб ОО по отслеживанию качества преподавания предметов</p> <p>3. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.</p> <p>4. Анализ внеурочной деятельности в начальной школе и в 5-10 классах.</p> <p>5. Проведение регионального этапа Всероссийского фестиваля творческих открытий и инициатив «Леонардо»</p>	Февраль
<p><u>Заседание МС 7.</u></p> <p>1. Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия обучающихся в научно- практической конференции, творческих конкурсах.</p> <p>2. Обсуждение вопросов по реализации ФГОС СОО второго поколения и подготовка к внедрению ФГОС третьего поколения</p> <p>3. Анализ результатов текущей успеваемости обучающихся, эффективность работы учителей предметник и классных руководителей</p>	Март
<p><u>Заседание МС 8.</u></p> <p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.</p> <p>2. Анализ работы НОУ.</p> <p>3. Отчет о работе методических объединений.</p> <p>4. Рассмотрение расписания ОГЭ, ЕГЭ.</p>	Апрель

<p><u>Заседание МС 9.</u></p> <p>1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.</p> <p>2. Подготовка к итоговому педсовету.</p> <p>3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов</p> <p>4. Итоги работы школы по реализации ФООП, ФГОС НОО,ООО и СОО</p>	Май