



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ НАУЧНО-
МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
КАДРОВ НА ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ**

Тосно 2023

Оглавление	
ВВЕДЕНИЕ	3
Нормативная база для разработки методических рекомендаций	3
Общие положения	3
Рекомендации по организации методической работы в образовательной организации	4
Заключение	5
Приложение 1	6
Примерное положение о системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров образовательной организации	6
Приложение 2	13
Примерное положение о методической службе образовательной организации	13
Приложение 3	21
Примерное положение о методическом совете образовательной организации	21
Приложение 4	23
Примерное положение о методическом объединении образовательной организации	23
Приложение 5	41
Примерное положение об индивидуальном образовательном маршруте педагогических работников образовательной организации	41
Приложение 6	47
План работы методической службы образовательной организации	47
Приложение 7	51
План аттестации и курсов повышения квалификации педагогов образовательной организации	51
Приложение 8	52
Примерная форма реестра индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников и управленческих кадров, реализованных в образовательной организации за учебный год	52

ВВЕДЕНИЕ

Предлагаемые методические рекомендации разработаны в целях обеспечения единого подхода к организации методической работы на уровне образовательных организаций системы образования Тосненского района Ленинградской области. В рекомендациях даны разъяснения по структуре модели методической работы, инновационным формам организации деятельности институциональных методических служб, приведена классификация документов по организации методической работы (стратегические, планирующие, аналитические, рекомендательные группы документов).

Методические рекомендации представлены на основе анализа проведения муниципального мониторинга эффективности модели методической работы в образовательных организациях Тосненского района Ленинградской области и направлены на детализацию организационных и содержательных аспектов.

Методические рекомендации предназначены для руководителей образовательных организаций, педагогов ответственных за работу методических служб образовательных организаций, методических объединений педагогов образовательных организаций и иных заинтересованных лиц.

Нормативная база для разработки методических рекомендаций

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

Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования"»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2018 года N 247 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе общего образования»;

Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 22.07.2022 № 1482-р «Об утверждении концепции развития системы непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров системы образования Ленинградской области»

Общие положения

Система методической работы институционального уровня является неотъемлемой частью методической работы муниципалитета и включает общественно-профессиональные объединения (включающие педагогов и руководителей образовательных организаций).

На уровне образовательной организации модель определяется самостоятельно и закрепляется локальным актом.

Задачи методической службы образовательной организации: координация деятельности метапредметных, предметных объединений педагогов, мониторинг качества и активности деятельности участников образовательных отношений, обеспечение внешних связей, организация инновационной деятельности педагогов в образовательной организации.

Рекомендации по организации методической работы в образовательной организации

Организация методической работы на институциональном уровне подразумевает работу по развитию и устойчивому функционированию методических объединений педагогических работников образовательной организации.

Основной целью работы можно определить:

- 1) повышение уровня педагогического мастерства педагогов и их компетенции в области образовательных и информационно-коммуникационных технологий, развитие педагогического творчества;
- 2) обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Следовательно, сущность методической работы как деятельности на уровне образовательных организаций заключается в оказании системной практической помощи педагогам в повышении их профессиональной компетентности в вопросах качественного осуществления образовательного процесса.

Деятельность методической работы на уровне образовательной организации регламентируется следующими документами:

Положение о системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров образовательной организации (приложение 1);

Положение о методической службе образовательной организации (приложение 2);

Положение о методическом совете образовательной организации (приложение 3);

Положение о методическом объединении образовательной организации (приложение 4);

Положение об индивидуальном образовательном маршруте педагогических работников образовательной организации (приложение 5).

Планово-отчетная документация методической работы образовательной организации включает в себя:

План работы методической службы образовательной организации (приложение 6);

План аттестации и курсов повышения квалификации педагогов образовательной организации (приложение 7);

Реестр индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников и управленческих кадров, реализованных в образовательной

организации за учебный год (приложение 8);

Заключение

Методическая работа представляет собой вид педагогической, управленческой деятельности, которая направлена на обеспечение образовательного процесса и основана на взаимодействии ее субъектов в образовательной, инновационной и научной деятельности. Методическая работа отвечает основным принципам деятельности: научности, системности, практико-ориентированности.

На каждом уровне определены цели, задачи и направления методической работы, обеспечивающие целостность замысла образовательного процесса. В ходе реализации планов и дорожных карт комплексно решаются вопросы поддержания единства образовательного пространства образовательной организации, обеспечения педагогической целесообразности инноваций, повышения квалификации педагогов.

Управление методической работой в современной образовательной организации, рассматривается как взаимодействие субъектов этой деятельности по обеспечению целенаправленности методической работы, реализуется в функциях управления и самоуправления.

Системное описание методической работы как объекта управления представляет собой совокупность субъектов, функций, целей, задач, содержания и вариантов реализации с опорой на научную методологию и перспектив ее развития с учетом признаков конкретной образовательной организации.

Примерное положение о системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров образовательной организации (далее – Положение) определяет цели и задачи, принципы формирования, структуру и субъектов системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров образовательной организации, организационные, содержательные и процессуальные основы деятельности существующих структур и форм научного и методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в целях обеспечения реализации мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в части создания условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников и управленческих кадров системы образования Тосненского района.

1.2. Нормативная правовая основа создания и функционирования системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров образовательной организации:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 года № 2580-р);

паспорт национального проекта «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 года № 16) приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20 мая 2021 года № 262 «Об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;

распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

областной закон Ленинградской области от 24 февраля 2014 года № 6-оз «Об образовании в Ленинградской области».

1.3. Понятия, используемые в Положении:

«субъект научно-методической деятельности» - физическое или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по научно-методическому сопровождению педагогических работников и управленческих кадров;

«муниципальная система научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» (далее - МСНМС) - сегмент РСНМС; совокупность взаимосвязанных и интегрированных между собой, но при этом относительно самостоятельных субъектов научно-методической деятельности муниципального уровня, обеспечивающих сопровождение педагогических работников и управленческих кадров в непрерывном развитии профессионального мастерства, в том числе - в рамках повышения

квалификации и (или) профессиональной переподготовки с учетом выявленных профессиональных дефицитов, построения на их основе индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров, а также использования стажировочных площадок и внедрения механизмов наставничества;

«система научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров образовательной организации» (далее - ИСНМС) - сегмент МСНМС; совокупность взаимосвязанных и интегрированных между собой, но при этом относительно самостоятельных субъектов научно-методической деятельности на уровне образовательной организации, обеспечивающих сопровождение педагогических работников и управленческих кадров в непрерывном развитии профессионального мастерства, в том числе - в рамках повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки с учетом выявленных профессиональных дефицитов, построения на их основе индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров, а также использования стажировочных площадок и внедрения механизмов наставничества;

«муниципальный методист» - педагогический работник - сотрудник муниципальной методической службы или привлекаемый к работе в муниципальной методической службе по договору гражданско-правового характера и в иных формах сотрудничества, осуществляющий сопровождение непрерывного профессионального развития педагогических работников, в том числе оказывающий адресную методическую поддержку в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного профессионального развития педагогических работников, обобщающий и распространяющий информацию о передовых технологиях обучения и воспитания, отечественном и мировом опыте в сфере образования;

«муниципальный методический актив» - объединение муниципальных методистов, сформированный из числа лиц, прошедших диагностику профессиональных компетенций и повышение квалификации в области методической поддержки педагогических работников;

«тьютор» - педагогический работник, обеспечивающий освоение содержания программ дополнительного профессионального образования, в том числе из Федерального реестра программ дополнительного профессионального образования (далее – Федеральный реестр);

«методическая служба» - совокупность субъектов научно-методической деятельности различных уровней, осуществляющих сопровождение системы методической работы, направленной на преодоление профессиональных дефицитов и развитие профессионального мастерства педагогических работников;

«педагогический работник» - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

«управленческие кадры» - физические лица, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляют руководство этой организацией, в том числе выполняют функции ее единоличного исполнительного органа;

«профессиональное педагогическое сообщество» - объединение педагогических работников с общими ценностями, профессиональными ориентирами, нормами мышления, поведения и взаимодействия, формирующими профессиональную среду на уровне образовательной организации, органа местного самоуправления, субъекта Российской Федерации, Российской Федерации;

«профессиональные компетенции» - способность и готовность успешно действовать на

основе практического опыта, знаний, умений и навыков при решении профессиональных задач;

«индивидуальный образовательный маршрут» - комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическими работниками и управленческими кадрами необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров, их личностные ресурсы, педагогические и управленческие условия образовательной организации, в которой они работают, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования;

«стажировочная площадка» - статус, присваиваемый образовательной организации, осуществляющей деятельность по трансляции позитивного инновационного опыта, эффективных педагогических и управленческих практик, в процессе реализации дополнительных профессиональных программ;

«непрерывное профессиональное развитие педагогических работников и управленческих кадров» - комплекс образовательных мероприятий, результатом которых является совершенствование профессиональных компетенций и овладение новыми компетенциями, необходимыми на определенном этапе профессионального развития. Может осуществляться как в процессе повышения квалификации и профессиональной переподготовки, так и в рамках неформального образования педагогических работников и управленческих кадров;

«неформальное образование педагогических работников и управленческих кадров» - комплекс образовательных мероприятий, не сопровождающихся выдачей документов об образовании и (или) о квалификации, а также документов об обучении, результатом которых является совершенствование профессиональных компетенций и овладение новыми компетенциями, необходимыми на определенном этапе профессионального развития.

2. Цель, задачи и принципы создания и функционирования системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров образовательной организации

2.1. Целью ИСНМС является повышение эффективности системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Госненского района на основе создания и развития единого муниципального научно-методического пространства, являющегося компонентом МСНМС, обеспечивающего взаимодействие субъектов научно-методической деятельности регионального, муниципального и институционального (образовательных организаций) уровней для осуществления сетевого непрерывного научно-методического сопровождения повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров в соответствии с приоритетными задачами в сфере образования.

2.2. Стратегические задачи ИСНМС:

2.2.1. В области управления ИСНМС:

интеграция процессов и результатов деятельности различных субъектов ИСНМС в рамках единого институционального научно-методического пространства непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров;

синхронизация критериев и показателей эффективности деятельности различных субъектов ИСНМС в рамках единого институционального научно-методического пространства непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров;

внедрение процедур и инструментов оценки эффективности ИСНМС;

развитие системы «горизонтальных» связей всех сегментов ИСНМС, в том числе – в части обмена эффективными педагогическими и управленческими практиками;

2.2.2. В области содержательно-методического сопровождения непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров в рамках ИСНМС:

развитие системы адресного научно-методического сопровождения субъектов ИСНМС и субъектов научно-методической деятельности в рамках ключевых процессов непрерывного повышения профессионального мастерства, в том числе способствующего устранению профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров, выявленных на основе диагностики их профессиональных компетенций;

технологизация методической деятельности, формирование единых подходов к работе институциональных методистов, оценке их эффективности.

2.3. Принципами создания и функционирования ИСНМС педагогических работников и управленческих кадров являются:

соответствие деятельности ИСНМС приоритетным задачам в сфере образования, показателям и результатам национального проекта «Образование», региональных и муниципальных проектов и программ отрасли «Образование» в части обеспечения возможности профессионального развития педагогических работников;

активное сетевое взаимодействие между субъектами научно-методической деятельности;

ориентация и оперативное реагирование на профессиональные дефициты и запросы педагогических работников и управленческих кадров в условиях быстрого развития общества и системы образования;

соответствие реализуемых в институциональном образовании мероприятий по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров потребностям личностно-профессионального роста педагогических работников и управленческих кадров и их направленность на выявление и ликвидацию профессиональных дефицитов.

3. Структура ИСНМС и функции субъектов ИСНМС

3.1. ИСНМС включает следующие структурные компоненты и обеспечивает преемственность научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в муниципальной системе образования на всех уровнях.

3.2. Структурный компонент институционального уровня ИСНМС представляют субъекты:

3.2.1. Администрация образовательной организации.

Функции:

утверждение комплекса мер («дорожных карт») по развитию методической службы образовательных организаций;

обеспечение условий (материально-технических, финансовых, кадровых и иные) для развития методических служб образовательных организаций.

3.2.2. Методическая служба образовательной организации.

Функции:

координация методической работы и формирование методической инфраструктуры образовательных организаций для сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников и управленческих кадров, образовательных организаций;

изучение запросов и оказание практической помощи педагогическим работникам, в том числе организует деятельность по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников во взаимодействии с ИМО, муниципальным методическим активом и руководителями образовательных организаций;

разработка совместно с региональным (муниципальным) методистом индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного профессионального развития педагогических работников;

обеспечение переноса приобретенных в ходе освоения индивидуальных образовательных маршрутов компетенций в реальную педагогическую практику

при взаимодействии с ИМО (в формате стажировок, мастер-классов, организации обмена опытом, посещения учебных занятий педагогических работников);

сопровождение в профессиональном становлении педагогических работников до 35 лет в первые три года работ, методическое обеспечение процессов обучения и воспитания;

проведение комплекса мероприятий, направленных на реализацию задач ИСНМС в соответствии с утвержденными на уровне образовательных организаций программами, планами научно-методического сопровождения;

организационное сопровождение деятельности методического совета образовательной организации;

разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;

выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы; анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

3.2.2.1. Методический совет образовательной организации.

Функции:

координация деятельности методических объединений и методических служб образовательных организаций;

подготовка предложений по вопросам функционирования и развития методической службы образовательной организации, направление указанных предложений в администрацию образовательной организации;

выявление и организация распространения лучших практик научно-методического сопровождения руководителей и педагогов образовательных организаций;

подготовка предложений и рекомендаций по созданию условий, обеспечивающих функционирование и развитие методической службы образовательной организации и направление указанных предложений и рекомендаций в администрацию образовательной организации.

3.2.2.2. Методическое объединение педагогических работников.

Функции:

содействие проявлению творческой активности педагогических работников, развитию профессиональных компетенций и преодолению профессиональных дефицитов;

содействие непрерывному внутрикорпоративному обучению в процессе совместного решения актуальных задач организации и возникающих в работе проблем;

содействие взаимообучению на основе «горизонтального» обучения педагогических работников на основе обмена опытом, в том числе реализуют программы наставничества;

оказание помощи педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, а также в обмене лучшими педагогическими практиками.

3.3. Все субъекты ИСНМС на своем уровне содействуют развитию профессионального роста педагогических и управленческих работников Тосненского района, обеспечивают полноценное научно-методическое сопровождение адресного повышения профессионального мастерства педагогов, формируя единую образовательную экосистему на муниципальном уровне.

3.4. Представленный перечень субъектов и их функции является открытым, содержит основные направления в рамках функционирования системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров институционального уровня, не ограничивает в реализации иных направлений и функций, утвержденных соответствующими положениями об учреждениях (объединениях)

4. Основные механизмы формирования и функционирования институциональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров

4.1. Нормативные правовые документы, обеспечивающие формирование и функционирование ИСНМС:

правовой акт администрации образовательной организации, утверждающий положение о формировании и функционировании ИСНМС, включая:

проведение мониторинга показателей эффективности функционирования ИСНМС;

комплекс мер («дорожная карта мер») по формированию и функционированию ИСНМС;

назначение ответственного за контроль мероприятий по формированию ИСНМС;

правовой акт администрации образовательной организации, утверждающий ежегодный план проведения институциональных мероприятий, направленных на повышение квалификации и профессиональную переподготовку работников образования, в том числе научно-практических конференций, педагогических чтений и других образовательных мероприятий для педагогических работников и управленческих кадров.

4.2. Финансирование за счет средств бюджета образовательной организации.

4.3. Формирование кадрового состава ИСНМС, осуществляющего функции методического, тьюторского сопровождения педагогических работников и управленческих кадров на основе результатов диагностических процедур по определению уровня сформированности предметных и методических компетенций, в том числе проводимых Федеральным оператором.

5. Механизмы взаимодействия субъектов институциональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров

5.1. Предметом взаимодействия субъектов ИСНМС является:

организация и проведение образовательных мероприятий в формате «горизонтального обучения», на базе образовательных организаций;

создание проектных методических команд для освоения педагогическими работниками и управленческими кадрами компетенций, необходимых для реализации системных новшеств;

реализация сетевых инновационных проектов;

разработка, освоение и внедрение нового содержания образования и технологий обучения;

взаимодействие методических объединений (предметных, межпредметных и метапредметных), профессиональных ассоциаций, сообществ и клубов педагогических работников и управленческих кадров различных уровней.

5.2. Основные каналы взаимодействия субъектов ИСНМС:

общедоступные коммуникации (совещания, образовательные, методические мероприятия и др.);

онлайн-каналы (вебинары, размещение информации на тематических порталах и др.);

прямые связи.

6. Показатели эффективности функционирования ИСНМС

6.1. Показателями эффективности функционирования ИСНМС являются:

доля педагогических работников, освоивших программы дополнительного профессионального образования, вошедшие в Федеральный реестр и подобранные с учетом диагностики профессиональных компетенций;

количество управленческих команд, принявших участие в программах повышения квалификации;

доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших диагностику профессиональных компетенций;

доля педагогических работников и управленческих кадров, для которых разработаны индивидуальные образовательные маршруты на основе результатов диагностики профессиональных компетенций.

количество педагогических работников, закрепленных за 1 методистом для осуществления методического сопровождения;

доля педагогических работников в возрасте до 35 лет, участвующих в различных

формах поддержки и сопровождения в первые три года работы;
количество методистов, закрепленных за образовательной организацией и педагогическими работниками;

количество методических служб (советов) в образовательной организации;
иные показатели.

6.2. Методы сбора информации и инструменты оценки показателей эффективности:

данные мониторингов;

данные официальной статистики;

данные федеральных цифровых информационных систем (в том числе цифровой экосистемы дополнительного профессионального образования);

данные официальных сайтов Комитета, государственной информационной системы «Современное образование Ленинградской области», муниципальной методической службы, методической службы образовательной организаций;

правовые акты образовательной организации, методической службы образовательной организации.

6.3. Мониторинг проводится не реже двух раз в год. По результатам мониторингов проводится анализ, разрабатываются адресные рекомендации.

Примерное положение о методической службе образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе образовательной организации (далее – положение) разработано в соответствии со следующими законодательными, нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» (в ред. распоряжения Минпросвещения России от 15 декабря 2022 г. № 303);

Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 27 августа 2021 г. № Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»;

Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным, дополнительным образовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций»);

распоряжением Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 11 мая 2023 года № 17 «Об утверждении положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ленинградской области».

1.2. Положение определяет цели, задачи, принципы, направления, содержание и формы организации методической работы, а также регламентирует права, обязанности участников методической работы и ведение документации в образовательной организации.

1.3. Методическая работа планируется и осуществляется исходя из целей и задач развития образовательной организации с учетом индивидуальных интересов и возможностей педагогических работников и управленческих кадров.

1.4. Положение утверждается руководителем (директором) образовательной организации. Изменения и дополнения в положение вносятся на основании решения педагогического совета.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех педагогических и руководящих работников образовательной организации.

2. Основные понятия

В настоящем положении используются следующие понятия:

методическая служба – совокупность субъектов научно-методической деятельности различных уровней, осуществляющих сопровождение системы методической работы, направленной на преодоление профессиональных дефицитов и развитие профессионального мастерства педагогических работников;

методическая работа – специальный комплекс практических мероприятий, которые базируются на достижениях передового педагогического опыта и направлены на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических кадров;

методический совет – коллегиальный орган управления, созданный в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью;

методическое объединение педагогических работников – коллектив педагогических работников, объединенных системой взаимосвязанных мер, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов, развитие творческого потенциала, повышение качества и эффективности образовательной деятельности;

педагогический работник (педагог) – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогического коллектива, играющий ведущую роль в коллективном управлении образовательной деятельностью в образовательной организации;

профессиональные компетенции – способность и готовность успешно действовать на основе практического опыта, знаний, умений и навыков при решении профессиональных задач;

диагностика профессиональных компетенций – комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками и управленческими кадрами профессиональными компетенциями;

индивидуальный образовательный маршрут – комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическими работниками и управленческими кадрами необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров, их личностные ресурсы, педагогические и управленческие условия образовательной организации, в которой они работают, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования.

3. Цели, задачи, принципы и направления деятельности методической службы образовательной организации

Методическая служба образовательной организации, осуществляя сопровождение системы методической работы, организует и проводит комплекс мероприятий, направленных на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических работников.

3.1. Цель работы методической службы образовательной организации – обеспечение условий для эффективной организации образовательной деятельности на основе непрерывного профессионального развития и повышения профессионального мастерства педагогических работников в целях достижения положительных результатов обучения и воспитания обучающихся.

3.2. Задачи методической службы:

выявлять и нивелировать профессиональные дефициты на основе построения индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников;

определять своевременно и оперативно реагировать на запросы педагогических работников проблем развития и функционирования образовательной организации;

анализировать профессиональную деятельность педагогических работников в соответствии с темами самообразования, помощь в предупреждении и преодолении недостатков и затруднений в их деятельности, выработка путей решения педагогических проблем и затруднений;

знакомить педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями, наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, внедрение в деятельность образовательной организации лучших педагогических практик;

оказывать методическое сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке;

содействовать методическому и дидактическому обеспечению образовательной деятельности, в том числе методическое сопровождение внедрения обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ООО, СОО), осуществление мониторинга и фиксации хода и результатов внедрения;

повышать качество преподавания учебных предметов и проведения учебных/внеучебных занятий через плановое посещение уроков/внеучебных занятий и их последующий анализ;

организовывать «горизонтальное» обучение педагогов в рамках образовательной организации, межмуниципальных взаимодействий и внутри профессиональных сообществ;

создавать совместно с педагогическими работниками собственных методических разработок, форм, методов, индивидуальных программ обучения и воспитания для применения в условиях образовательной организации.

3.3. Деятельность методической службы образовательной организации строится на принципах:

соответствия методической работы деятельности образовательной организации по решению приоритетных задач развития образования;

взаимного доверия, ответственности и равноправия педагогических работников образовательной организации;

ориентации и оперативного реагирования на профессиональные дефициты и запросы педагогических работников в условиях современного развития общества и системы образования;

системности, последовательности, преемственности, непрерывности, предусматривающих охват педагогических работников разными формами методической работы в течение всего учебного года, превращение методической работы в часть системы непрерывного образования;

направленности методической работы на решение проблем, актуальных для коллектива педагогических работников образовательной организации.

3.4. Направления методической работы в образовательной организации:

методическое обеспечение процессов обучения и воспитания;

приведение методического обеспечения учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей)) в соответствие с методическими требованиями, предъявляемыми к документам в сфере образования, учебным планам, программам;

методическое сопровождение педагогических работников, имеющих профессиональные дефициты и затруднения;

разработка совместно с региональным методистом индивидуального образовательного маршрута непрерывного профессионального развития педагогического работника;

сопровождение в профессиональном становлении педагогических работников до 35 лет в первые три года работы;

организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников;

анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательной деятельности;

разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий;
повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий;
выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

организация взаимодействия с образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в сфере образования;
помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы.

4. Организация методической работы в образовательной организации

Методическая работа в образовательной организации осуществляется в виде коллективной и индивидуальной деятельности педагогических работников.

Участие в методической деятельности обязательно для всех педагогических работников и является частью их педагогической деятельности.

Исходя из своих интересов, целей развития и возможностей, образовательная организация формирует свою модель методической службы.

Общее руководство методической службой образовательной организации осуществляет **руководитель (директор) / заместитель руководителя (директора) по учебно-воспитательной или научно-методической работе (методист)**.

Основные направления деятельности методической службы и формы методической работы определяет методический совет образовательной организации.

4.1. Основными элементами структуры методической службы являются:

методический совет,
методические объединения (предметные кафедры) педагогических работников
и другие возможные элементы, такие как проблемно-творческие группы, профессиональные педагогические сообщества и ассоциации педагогических работников, «пары» педагогов, объединенных на разных основаниях.

4.1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательной организацией для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности, в том числе методической работы образовательной организации.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете образовательной организации и рассматривает вопросы:

реализации образовательной деятельности (содержание образовательных программ, утверждение рабочих программ, вопросы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и т.п.),

анализирует состояние образовательной деятельности, уровня преподавания учебных предметов учебного плана,

определяет стратегию развития образовательной организации, направления экспериментальной и инновационной деятельности.

4.1.2. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим наиболее квалифицированных педагогических работников образовательной организации в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

Методический совет образовательной организации определяет цели, задачи и направления работы образовательной организации на среднесрочную и долгосрочную перспективы в соответствии с Положением о методическом совете образовательной организации.

Деятельность методического совета направлена на:

обеспечение взаимодействия образовательной организации с муниципальной методической службой и Центром непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, иными организациями, осуществляющими научно-методическое сопровождение, в целях обеспечения эффективной системы непрерывного повышения

квалификации в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами педагогических работников, составленными на основе диагностики профессиональных дефицитов и задач развития образовательной организации;

организацию и сопровождение деятельности профессиональных объединений педагогических работников, в том числе создание в образовательной организации профессиональных сообществ, ассоциаций;

создание условий для поиска и использования в обучении и воспитании современных методик, форм, средств и методов образовательной деятельности, новых образовательных технологий, направленных на повышение качества образования;

изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы образовательной организации;

распространение опыта работы образовательной организации в профессиональных средствах массовой информации, сети Интернет с целью использования имеющегося опыта другими образовательными организациями;

создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;

стимулирование инициативы и активизация творчества педагогических работников в исследовательской, опытно-экспериментальной и другой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие форм и методов обучения и воспитания;

проведение первичной экспертизы документов образовательной организации (программы развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);

контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых образовательной организацией;

анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений;

совершенствование деятельности методических объединений педагогических работников и участие в реализации этих предложений;

обеспечение развития личностно ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

4.1.3. Методическое объединение педагогических работников является постоянно действующей формой коллегиального решения задач и проблем образовательной деятельности и создается из числа педагогов, работающих в рамках одной специальности или в одной предметной области, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся.

Деятельность методического объединения педагогических работников, в соответствии с Положением о методических объединениях образовательной организации, направлена на:

обеспечение организации и проведения на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы;

выявление профессиональных дефицитов педагогических работников;

создание образовательной среды для проявления творческой активности педагогов и преодоления профессиональных дефицитов;

внедрение в процесс профессионального развития педагогических работников программ формирования компетенций с учетом задач повышения качества образования, в том числе обеспечения внедрения ФГОС НОО, ООО, СОО, повышения уровня функциональной грамотности обучающихся и цифровых компетенций;

вовлечение педагогов в экспертную деятельность, организация взаимодействия, взаимопомощи и взаимообучения педагогических работников;

проведение профилактики профессионального выгорания педагогов;

организацию непрерывного внутрикорпоративного обучения в процессе совместного решения возникающих в работе проблем;

оказание помощи педагогическим работникам в обобщении и презентации опыта своей профессиональной деятельности;

реализацию программ наставничества педагогических работников;

повышение квалификации педагогических работников.

4.2. Содержание методической работы в образовательной организации определяется в соответствии с приоритетными национальными задачами в области образования.

Методическая служба образовательной организации формулирует тему методической работы образовательной организации на основе темы методической работы муниципалитета и представляет ее педагогическому коллективу.

Тема, цель, задачи по ее достижению, а также ожидаемые результаты обсуждаются и утверждаются на заседании педагогического совета коллегиально.

Далее осуществляется формирование планов методической работы (дорожных карт, планов-графиков) образовательной организации по основным направлениям деятельности или по одному (наиболее актуальному) из основных направлений деятельности. При планировании методической работы образовательная организация использует методы фасилитации и модерации (мозговой штурм, кластеризация, мировое кафе, технология открытого пространства и др.), а также игровые техники, позволяющие эффективно организовать групповое обсуждение, проанализировать проблемы, принять правильные решения.

Представители методической службы образовательной организации совместно с представителями регионального методического актива организуют внутрикомандное взаимодействие для достижения качественных результатов методической работы по реализации поставленных задач.

Задачами такого взаимодействия являются:

выявление и ликвидация профессиональных затруднений педагогических работников;

внедрение в процесс профессионального развития педагогических работников и обучающихся программ формирования компетенций и повышения уровня функциональной грамотности с учетом задачи по улучшению результатов участия, обучающихся в исследованиях качества образования;

внедрение в образовательную деятельность образовательной организации обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО;

совершенствование предметных и метапредметных компетенций педагогических работников;

построение индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников;

вовлечение педагогов в экспертную деятельность, организация взаимодействия, взаимопомощи и взаимообучения работников образования;

проведение профилактики профессионального выгорания педагогов;

методическое сопровождение педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства;

анализ состояния и результатов деятельности методических объединений педагогических работников и/или профессиональных сообществ педагогов;

развитие кадрового потенциала образовательной организации;

организация работы педагогов по самообразованию;

сопровождение педагогических работников по вопросам профессионального самоопределения обучающихся и работе с одаренными детьми;

повышение профессиональной подготовки педагогов на основе использования цифровых образовательных технологий;

организационно-методическое обеспечение научно-исследовательской работы, инновационных процессов.

4.3. Методическая работа в образовательной организации осуществляется посредством образовательного сотрудничества с использованием различных вариантов «горизонтального»

обучения и таких форм организации методической работы, как научно-практические конференции, педагогические чтения, круглые столы, проблемные семинары, мастер-классы и практикумы, школа педагогического опыта, школа наставничества, школа молодого педагога, педагогическая мастерская, метапредметные недели, конкурсы и другие.

Информация о деятельности методической службы размещается на сайте образовательной организации.

5. Участники методической работы

5.1. Основными участниками методической работы образовательной организации являются:

педагогические работники;

руководители методических объединений педагогических работников;

администрация образовательной организации (руководитель, заместители руководителя) и др.

5.2. Права участников методической работы.

5.2.1. Педагогические работники и классные руководители имеют право:

работать по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на заседании методического объединения педагогических работников и допущены к использованию решением педагогического совета образовательной организации);

разрабатывать методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;

участвовать в выборах руководителя методического объединения педагогических работников;

участвовать в методической работе образовательной организации, муниципальной системы образования, а также на региональном и федеральном уровнях.

5.2.2. Руководитель методического объединения педагогических работников имеет право:

вносить предложения руководителю образовательной организации о поощрении педагогических работников, активно участвующих в работе методического объединения педагогических работников;

организовывать экспертизу внедрения и реализации методических идей, новаций, методик, технологий, программ обучения;

участвовать в подготовке методических мероприятий (семинаров, конференций, конкурсов, мастер-классов, педагогических мастерских и т.д.). участвовать в экспертной оценке деятельности педагогических работников в ходе аттестации.

5.2.3. Администрация образовательной организации (руководитель, заместители руководителя) имеет право:

контролировать эффективность деятельности методических объединений педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы образовательной организации;

стимулировать работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5.3. Обязанности участников методической работы.

5.3.1. Педагогические работники и классные руководители обязаны:

анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;

осуществлять свою деятельность на определенном профессиональном уровне (с учетом их педагогической, методической и профессиональной подготовки), обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

систематически повышать свой профессиональный уровень; проводить открытые учебные / внеучебные занятия;

систематически посещать заседания методического объединения педагогических работников образовательной организации.

5.3.2. Руководитель методического объединения педагогических работников обязан:

анализировать деятельность методической работы методического объединения педагогических работников;
готовить проекты решений для педагогических и методических советов;
организовывать, планировать и осуществлять деятельность методического объединения педагогических работников;
разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий;
руководить разработкой методических идей, методик, программ, технологий и вести консультативную работу с отдельными педагогами по вопросам обучения и воспитания.

5.3.3. Администрация образовательной организации (руководитель, заместители руководителя) обязана:

создавать благоприятные условия для работы методических объединений педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы образовательной организации;

обеспечивать работу методических объединений педагогических работников необходимым учебно-методическим комплексом;

оказывать всестороннюю помощь руководителям методических объединений педагогических работников образовательной организации;

содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических объединений педагогических работников;

утверждать планы работы методических объединений педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы образовательной организации.

6. Ведение документации по методической работе в образовательной организации

6.1. Методическая работа в образовательной организации оформляется документально в форме:

протоколов методических советов;

планов методической работы (планов-графиков, дорожных карт) образовательной организации, планов работы методических объединений педагогических работников;

индивидуальных образовательных маршрутов педагогов;

конспектов, технологических карт, разработок лучших методических мероприятий образовательной организации;

обобщенных материалов о системе работы педагогов образовательной организации, материалов печати по проблемам образования;

информации о методических семинарах;

аналитических документов о проделанной работе за отчетный период.

6.2. Документально оформленная методическая работа образовательной организации заносится в информационный банк педагогического опыта.

Анализ методической работы, материалы протоколов заседаний методического совета, методических объединений, отчёты о проделанной работе используются для принятия управленческих решений, аналитической деятельности, подготовки публичных докладов, отчета по самообследованию образовательной организации и других документов.

Примерное положение о методическом совете образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Методический совет образовательной организации (далее – Совет) образован для предварительного рассмотрения вопросов, касающихся обеспечения функционирования и развития методической службы образовательной организации, и подготовки предложений по решению указанных вопросов администрацией образовательной организации.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области и иными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Положение определяет задачи, права, состав и организацию деятельности Совета.

2. Задачи Совета

2.1. Задачами Совета являются:

2.1.1. подготовка предложений по вопросам функционирования и развития методической службы образовательной организации, направление указанных предложений администрации образовательной организации;

2.1.2. выявление и организация распространения лучших практик научно-методического сопровождения педагогов образовательной организации;

2.1.3. подготовка предложений и рекомендаций, направленных на создание условий, обеспечивающих функционирование и развитие методической службы образовательной организации, направление указанных предложений и рекомендаций администрации образовательной организации.

3. Права Совета

3.1. Совет имеет право:

3.1.1. приглашать на свои заседания представителей ОМСУ, представителей научных, образовательных и общественных организаций, редакций средств массовой информации;

3.1.2. создавать в целях решения задач Совета рабочие и экспертные группы из числа членов Совета и представителей ОМСУ, научных, образовательных и общественных организаций, научных работников и специалистов, утверждать составы указанных и экспертных групп;

3.1.3. запрашивать в установленном порядке у ММС информационные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

3.1.4. рассматривать предложения администрации и педагогов образовательной организации, направленные на повышение эффективности методической службы образовательной организации.

4. Состав и организация деятельности Совета

4.1. Состав Совета включает в себя председателя Совета, заместителя председателя Совета, ответственного секретаря Совета и членов Совета.

4.2. Заместитель председателя Совета осуществляет по поручению председателя Совета функции председателя Совета в его отсутствие.

4.3. В состав Совета входят представители администрации образовательной организации, руководители школьных методических объединений, педагоги образовательной организации имеющие успешный опыт трансляции личного педагогического опыта на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях, руководители инновационных площадок муниципального, регионального, федерального уровней,

педагогические работники, являющиеся экспертами оценочных процедур муниципального, регионального, федерального уровней.

4.4. Состав Совета утверждается приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, который принимается на заседании Совета и утверждается его председателем. Порядок деятельности Совета определяется его председателем или по его поручению заместителем председателя Совета.

4.6. Основной формой деятельности Совета является заседание Совета. По решению председателя Совета заседание может проводиться в очной, заочной и гибридной формах.

Заседания Совета проводятся с периодичностью, установленной планом деятельности Совета, но не реже четырех раз в год. По решению председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания Совета. На заседаниях Совета председательствует председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета.

Заседание Совета, проводимое в очной форме, считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от установленного числа членов Совета.

Заседание Совета, проводимое в заочной и гибридной форме, считается правомочным, если в голосовании с использованием опросных листов приняло участие не менее половины от установленного числа членов Совета.

4.7. Члены Совета участвуют в деятельности Совета лично. Делегирование членами Совета своих полномочий другим лицам не допускается. Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.8. Ответственный секретарь Совета не позднее 5 дней до дня проведения заседания Совета информирует членов Совета о примерном перечне вопросов, подлежащих включению в повестку дня заседания Совета, а также о дате, времени и месте проведения заседания Совета, если оно проводится в очной форме.

При этом в случае проведения заседания в заочной или гибридной форме ответственный секретарь Совета не позднее 5 дней до дня проведения такого заседания направляет членам Совета копии материалов заседания Совета и бланки опросных листов, содержащих требования к их заполнению.

Члены Совета направляют ответственному секретарю Совета предложения о дополнительных вопросах, подлежащих включению в повестку дня заседания Совета, не позднее 2 дней до дня проведения заседания Совета.

4.9. Решения Совета, принимаемые на заседании Совета, за исключением решений о создании рабочих и экспертных групп, указанных в абзаце третьем раздела 3 настоящего Положения, носят рекомендательный характер, при этом принятые Советом решения проводимом в очной форме, принимаются посредством открытого голосования членов Совета, присутствующих на таком заседании.

Решения Совета, принимаемые на заседании Совета, проводимом в заочной форме, принимаются посредством голосования членов Совета с использованием опросных листов.

Решения Методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

4.10. Решения, принимаемые на заседании Совета, отражаются в протоколе заседания Совета, который подписывает председатель Совета или заместитель председателя Совета. Протокол заседания Совета ведется ответственным секретарем. Копия протокола заседания Совета направляется членам Совета и другим заинтересованным лицам не позднее месяца со дня проведения заседания.

4.11. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляет методическая служба образовательной организации.

Примерное положение о методическом объединении образовательной организации

1. Общие положения.

Настоящее положение определяет цели, задачи создания методического объединения педагогических работников, а также содержание их деятельности.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех педагогов по одному предмету или по одной образовательной области.

Методическое объединение (далее –МО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственными учебными предметам или воспитательному направлению.

МО в своей деятельности руководствуется:

Конвенцией о правах ребенка,

Конституцией Российской Федерации,

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»,

Распоряжение Министерства просвещения РФ от 16.12.2020 №Р-174 "Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров"

Письмом заместителя Министра просвещения РФ А.В. Зыряновой от 08.11.2021 №АЗ-872/08 "О направлении методических рекомендаций"

и иными указами Президента РФ, распоряжениями, письмами и приказами правительства Российской Федерации, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области и комитета образования Госненского муниципального района Ленинградской области, нормативными актами образовательной организации, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

Методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа руководителя образовательной организации.

Цель работы методического объединения учителей- предметников:

Создание условий для повышения качества образования в условиях реализации ФГОС через активизацию и повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников.

Задачи работы методического объединения учителей-предметников:

- Анализировать и творчески осмысливать социальный заказ, новые нормативные акты и документы;
- Отбирать содержание и составлять учебные программы по предмету (направлению) с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- Обеспечивать профессиональный, культурный и творческий рост педагогов;
- Организовывать экспериментальную методическую работу по предмету (направлению);
- Осваивать новое содержание технологий и методы педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;

- Изучать и анализировать деятельность педагогов по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- Обобщать передовой опыт учителей и внедрять его в практику работы педагогов;
- Оказывать методическую поддержку участников конкурсов профессионального мастерства из числа педагогов МО;
- Организовывать взаимопосещение уроков (занятий, мероприятий) по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- Организовывать открытые уроки (занятия, мероприятия) по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- Вырабатывать единые требования к оценке результатов освоения программ по предмету (программе) на уровне образовательной организации;
- Проводить отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивать отчеты о творческих командировках;
- Организовывать внешкольную работу с обучающимися по предмету;
- Организовывать работу по приведению средств обучения по предмету (направлению) в соответствие с современными требованиями к учебному помещению, к оснащению урока (занятия, мероприятия).

Организация работы методического объединения.

Для организации своей работы МО избирает руководителя на учебный год.

Руководитель МО назначается из числа авторитетных педагогов, имеющих, высшую или первую квалификационную категорию и показавший высокие результаты по итогам процедуры оценки предметных и методических компетенций среди педагогов образовательной организации (далее – ОО).

МО планирует свою работу на год.

В годовой план работы методического объединения включаются график проведения его заседаний и описание иной методической деятельности ОО.

В течение учебного года проводится не менее трех заседаний МО педагогов и не менее семи методических мероприятий институционального уровня (практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий, серию мастер-классов, организация методической площадки «День Методической учебы», участие в конкурсе «Лучшее МО», и т.п).

К основным формам работы методического объединения относятся:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- организация и участие в «круглых столах», мастер-классах, совещаниях и семинарах по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;
- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету (направлению);
- дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований и руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение методических месячников, недель, дней;
- взаимопосещение уроков;
- контроль качества проведения учебных занятий,
- сопровождение ГИА, ВПР, подготовка к мероприятиям по оценке по функциональной грамотности и др.,

- участие в олимпиадном движении ОО.

Права методического объединения.

МО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОО;
- вносить предложения по организации и содержанию деятельности МО;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению учителей — членов МО за активное участие в методической деятельности ОО;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- рекомендовать педагогов на присвоение квалификационных категорий.

Обязанности членов МО.

Каждый педагогический работник ОО должен являться членом одного из МО.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану методического объединения;
- участвовать в работе по выявлению своих профессиональных дефицитов и последующей ликвидации их;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной деятельности;
- участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, занятий, внеклассных мероприятий по предмету, направлению);
- формировать индивидуальный образовательный маршрут;
- выполнять требования руководителя МО;
- знать основные тенденции развития методики преподавания.

Документация и отчетность МО.

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- приказ руководителя ОО о создании МО и о назначении на должность руководителя МО;
- положение о МО (в электронном виде PDF);
- план работы МО на текущий учебный год (в электронном виде PDF);
- анализ работы МО за прошлый год (в электронном виде PDF, на бумажном носителе) с указанием:
 - степени выполнения плана работы МО;
 - ценного опыта МО и отдельных педагогов;
 - оценки знаний, умений и навыков учащихся (воспитанников) по предмету (направлению);
 - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за три года);
 - анализа проведения открытых уроков (мероприятий);
 - итогов взаимопосещения уроков (мероприятий);
 - причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- материалы мониторингов, анкетирований, диагностик, олимпиад (в электронном виде)

PDF, на бумажном носителе);

- банк данных о педагогах, входящих в методическое объединение (в электронном виде);
- сведения о индивидуальных образовательных маршрутах педагогов, входящих в МО (в электронном виде);
- сведения об учебных программах района и их учебно-методическом обеспечении по предмету (направлению) (в электронном виде);
- сведения об элективных, факультативных курсах, предметных кружках, студиях, секциях, которые ведут члены МО (в электронном виде);
- банк педагогического опыта педагогов-членов МО (в электронном виде).
- сведения о повышении квалификации педагогов (в электронном виде);
- протоколы заседаний МО (в электронном виде PDF, на бумажном носителе);
- сведения о профессиональных дефицитах педагогов МО на следующий учебный год (в электронном виде);
- аналитические материалы по итогам проведения процедур оценки качества образования муниципального и др. уровней (в электронном виде);
- аналитические материалы по итогам проведения процедур оценки предметных и методических компетенций педагогов (в электронном виде);
- нормативно-правовые документы (программы, государственный образовательный стандарт, методические письма вышестоящих организаций, методические рекомендации и т.д. по направлению работы МО) (в электронном виде);

Анализ деятельности МО представляется методисту ОО в срок до 1 июня ежегодно, план работы на следующий учебный год – с 20 по 31 августа.

Критерии оценки работы МО:

- Работа по подготовке и проведению ВсОШ, ВПР, ГИА
- Организация и участие МО в мероприятиях по распространению педагогического опыта.
- Работа с педагогическими кадрами внутри МО

**План мероприятий («дорожная карта»)
по обеспечению методической работы
на ... годы
(название ОО)**

Цель: создание системы по обеспечению профессионального развития педагогических работников **название ОО**, обеспечивающей непрерывный профессиональный рост педагогов с учетом потребностей в развитии профессиональных компетенций.

Задачи:

1. Организовать комплексную работу по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников.
2. Создать условия для непрерывного профессионального образования педагогических работников.
3. Обеспечить сопровождение педагогических работников в создании индивидуальных маршрутов непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников как инструмента адресного сопровождения различных целевых групп и отдельных педагогических работников.
4. Создать систему поддержки молодых педагогов за счет реализации программ наставничества педагогических работников.
5. Организовать сетевое взаимодействие педагогов (методических объединений, профессиональных сообществ).

№ п/п	Направление работы	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Мероприятие
1.	Направление работы по выбору ОО (при необходимости)			
1.1				
2	Меры, направленные на повышение качества научно-методического сопровождения педагогических работников			
2.1	Организационно-методическое сопровождение прохождения педагогами аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию	Методист ОО	Постоянно	Консультирование
2.2	Организация участия педагогов ОО в оценке компетенций работников образовательных организаций	Методист ОО	В течение года	Консультирование
2.3	Организационно-методическое сопровождение участия педагогов в конкурсном движении	Методист ОО, руководители МО	Ежегодно	Консультирование
3	Мероприятия, направленные на информирование педагогического сообщества о новых тенденциях в сфере образования, задачах и требованиях к профессиональной компетентности педагогических работников			
3.1	Определение образовательных запросов педагогов на основе выявления «профессиональных дефицитов» в ходе проведения мероприятий внутришкольного контроля и независимой оценки квалифицированного уровня (в форме мониторингов муниципального уровня и профессионально-общественной экспертизы)	Методист ОО, руководители МО	Ежегодно	Консультирование
3.2	Организация обучения педагогических работников с учетом образовательных запросов по программам профессиональной переподготовки СПО, ВПО и ДПО, повышение квалификации	Методист ОО	В течение года	Консультирование
3.3	Организация участия педагогических работников в семинарах различной направленности, вебинарах, мастер-классах, активностях профессиональных ассоциаций муниципального, регионального уровня, в том числе с использованием ресурсов цифровой образовательной среды	Методист ОО	В течение года	Консультирование
4	Меры, направленные на помощь молодым педагогам, в том числе на развитие системы наставничества			
4.1	Формирование банка молодых специалистов ОО, работающих в ОУ первые три года.	Методист ОО	В течение года	Мониторинг
4.2	Организация поддержки молодых специалистов и педагогов: - в форме «горизонтального» повышения квалификации и через организацию наставничества на уровне ОО;	Методист ОО	В течение года	Методическое сопровождение

	- через включение молодых педагогов в деятельность методических объединений			
4.3	База данных ОО закрепления за молодыми специалистами педагогов наставников из числа опытных и квалифицированных педагогов	Методист ОО	Сентябрь	Мониторинг
4.4	Трансляция лучших практик наставничества молодых специалистов и педагогов в ОО в форме выступлений тьютора на заседаниях методического совета, проведения тематического Дня методической учебы	Методист ОО		Фестиваль «День методической учебы»
4.5	Создание условий для профессионального роста молодых педагогов через вовлечение в конкурсы профессионального мастерства на муниципальном, региональном и федеральном уровне	Методист ОО	Сентябрь	Консультирование
5	Методическая работа с педагогическими работниками на основе результатов различных оценочных процедур оценки качества подготовки обучающихся			
5.1	Составление планов работы методической службы и методического совета	Методист ОО	Сентябрь	Создание нормативной базы методической работы
5.2	Проведение на уровне ОО системных мониторингов выявления профессиональных дефицитов педагогов	Методист ОО	Сентябрь - октябрь	Консультирование
5.3	Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам проведения процедур внешней оценки качества образования (ВПр, ГИА, НИКО)	Методист ОО	Сентябрь - октябрь	ИОМ педагогов
5.4	Организация участия педагогов в семинарах обучающей, практико-ориентированной направленности по вопросам повышения качества образования, обеспечения объективности оценивания, использования современных образовательных технологий, инновационной образовательной деятельности и т.д.	Методист ОО	В течение года	Консультирование
5.5	Организация мастер-классов по вопросам повышения качества образования для педагогов, имеющих средние и низкие показатели усвоения учебного материала обучающимися (воспитанников)	Методист ОО	В течение года	Мероприятия
5.6	Организация индивидуальных консультаций педагогов с привлечением экспертов муниципальных предметных комиссий по проверке ВПр, проверке ИСИ, ОГЭ, региональных предметных	Методист ОО	В течение года	Мероприятия

	комиссий ЕГЭ			
5.7	Организация семинаров-практикумов по предупреждению профессионального выгорания, снятию напряжения от перегрузок совмещения дополнительного профессионального образования и педагогической деятельности, повышение стрессоустойчивости в условиях прохождения аттестации и участия в процедурах внешней оценки качества.	Методист ОО	В течение года	Тимбилдинг (для желающих)
6	Организация методической помощи школьным методическим объединениям, в том числе развитие сетевого взаимодействия на уровне района			
6.1	Определение количества и перечня методических объединений педагогических работников в ОО. Утверждение руководителей муниципальных методических объединений	Методист ОО	Сентябрь	База методических объединений ОО
6.2	Разработка нормативной документации регламентирующей методическую работу на уровне ОО	Методист ОО	По необходимости	Нормативная база методической работы ОО
6.3	Составление планов работы и отчетов о работе методических объединений ОО	Методист ОО, руководители МО	Сентябрь	План методической работы ОО на учебный год
6.4	Контроль проведения плановых и внеплановых мероприятий в рамках работы МО.	Методист ОО	В течение года	Протоколы, аналитические справки
6.5	Проведение мониторинга эффективности работы методических объединений	Методист ОО	Май	Конкурс на лучшее МО ОО

**План работы
методического объединения**

_____ на 20__-20__ годы

№ п/п	Направление работы	Ответственные исполнители	Дата проведения (сроки)	Мероприятие
1	Меры, направленные на повышение качества научно-методического сопровождения педагогических работников			
1.1	Организационно-методическое сопровождение прохождения педагогами аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию			
1.2	Организация участия педагогических работников в оценке компетенций работников ОО			
1.3	Организация участия педагогов образовательных учреждений в конкурсах педагогического мастерства			
1.4	Организационно-методическое сопровождение участия педагогов в конкурсном движении			
2	Мероприятия, направленные на информирование педагогического сообщества о новых тенденциях в сфере образования, задачах и требованиях к профессиональной компетентности педагогических работников			
2.1	Методическое сопровождение ИОМ			
2.2	Организация участия педагогических работников в семинарах, вебинарах, мастер-классах, активностях профессиональных ассоциаций муниципального, регионального, федерального уровней			
3	Меры, направленные на помощь молодым педагогам, в том числе на развитие системы наставничества			
3.1	Формирование банка молодых специалистов, работающих в ОО первые три года.			

3.2	Организация поддержки молодых специалистов и педагогов в форме «горизонтального» повышения квалификации и через организацию наставничества на уровне ОО			
3.3	Трансляция лучших практик наставничества молодых специалистов и педагогов в форме выступлений тьютора			
3.4	Вовлечение молодых педагогов через в конкурсы профессионального мастерства на муниципальном, региональном и федеральном уровне			
4	Методическая работа с педагогическими работниками на основе результатов различных оценочных процедур оценки качества подготовки обучающихся			
4.1	Составление планов работы МО			
4.2	Методическое сопровождение ИМО педагогов			
4.3	Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам проведения процедур внешней оценки качества образования (ВПР, ГИА)			
4.4	Проведение мастер-классов, открытых уроков			
4.5	Проведение семинаров-практикумов по вопросам повышения качества образования			
4.6	Организация проведения мастер-классов учителями предметниками со стабильно высокими образовательными результатами по ВПР, ОГЭ и ЕГЭ			
4.7	Проведение			

	индивидуальных консультаций педагогов с привлечением экспертов муниципальных предметных комиссий по проверке ВПР, ИСИ, ОГЭ, ЕГЭ			
5	Организация методической помощи школьным методическим объединениям и районным методическим объединениям, в том числе развитие сетевого взаимодействия на уровне района			
5.1	Разработка и утверждение Плана работы МО			
5.2	Совещания методического объединения.			
5.3	Проведение мониторинга эффективности работы методического объединения			
5.4	Анализ деятельности методического объединения			
6.	Организационное, информационное, координационное, научно-методическое обеспечение системы работы с одарёнными (талантливыми) детьми и молодежью.			
6.1	Мониторинг по выявлению способностей и талантов у детей и молодежи в ОО			
6.2	Формирование банка одаренных и талантливых детей			
6.3	Разработка индивидуальных маршрутов обучения и развития одарённых (талантливых) детей			
6.4	Мониторинг эффективности работы с одарёнными (талантливыми) детьми			
6.5	Информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи			

Протокол № _____

заседания районного методического объединения учителей _____

От « ____ » _____ 20__ г.

Тема: _____

Присутствовали: _____ человек (список прилагается)

Обсуждаемые вопросы

1. _____

2. _____

Слушали: (по первому вопросу)

_____ (ФИО докладчика, должность)

(краткое содержание доклада, тезисы)

Выступили: (по первому вопросу)

_____ (ФИО, должность)

_____ (содержани

е выступления, вопросы, заданные докладчику)

Решили: (по первому вопросу)

_____ (сроки, ответственные)

Слушали: (по второму вопросу)

_____ (ФИО докладчика, должность)

(краткое содержание доклада, тезисы)

Выступили: (по второму вопросу)

_____ (ФИО, должность)

(содержание выступления, вопросы заданные докладчику)

Решили: (по второму вопросу)

_____ (сроки, ответственные)

Руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение к протоколу № _____ заседания районного методического объединения
учителей _____

От «___» _____ 20__ г.

Тема: _____

№ п/п	Образовательная организация	ФИО педагога	Подпись

АНАЛИЗ РАБОТЫ МО _____

Наименование ОО

За 20__ - 20__ г.

I. Работа над методической темой.

1. Методическая тема МО _____

2. Какие задачи ставились на отчетный период.

а)

б)

в)

и т.д.

3. Формы работы, через которые решались поставленные задачи (перечислить формы работы) _____

II. Сопровождение ВсОШ, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ

1. Работа по подготовке и проведению ВПР, ОГЭ, ЕГЭ

№ п/п	Форма мероприятия	Название мероприятия	Ответственный

2. Работа по подготовке и проведению школьного этапа ВсОШ

№ п/п	Форма мероприятия	Название мероприятия	Ответственный

3. Банк данных призеров и победителей

№ п/п	ФИО обучающегося	Название мероприятия	Уровень награды	ФИО подготовившего педагога

4. Анализ работы и результатов работы по подготовке учащихся к ВПР и ГИА.

№ п/п	ФИО педагога	Предмет	Средний балл по результатам ВПР	Какие задания западают

№ п/п	ФИО педагога	Предмет	Средний балл по результатам ГИА	Какие задания западают

III. Организация и участие МО в мероприятиях по распространению педагогического опыта.

1. Мероприятия муниципального уровня

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО педагога представившего опыт

2. Мероприятия регионального и РФ уровня

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО педагога представившего опыт

IV. Работа с педагогическими кадрами внутри МО

1. Наличие банка данных работающих учителей и используемых УМК в ОО

№ п/п	ФИО педагога	Учебник (автор)	Предмет	Дополнительная литература используемая педагогом (рабочие тетради, атласы, справочники и т.п.)

2. Количество проведённых совещаний МО и анализ их посещаемости педагогами

№ п/п	Форма проведения (очная/ заочная)	Тема мероприятия	Количество присутствующих педагогов	Основные решения

3. Работа с молодыми специалистами

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО молодого педагога

4. Взаимопосещение уроков (тема урока, дата проведения, место проведения, ФИО педагога, проводившего урок, ФИО посетившего(ших) урок);

№ п/п	ФИО педагога	Форма мероприятия	Название мероприятия	ФИО педагогов присутствующих на занятии

5. Индивидуальные консультации: диагностика затруднений; помощь в вопросах повышения квалификации; рецензирование рабочих программ и др. (дата консультации, тема консультации, ФИО консультанта, ФИО консультируемого, принятое решение

№ п/п	ФИО педагога	Вопрос (затруднения в подготовке к занятию, КПК, аттестация и т.п.)

V. *Общий анализ и рекомендации для планирования работы в следующем году.*

1. Общий анализ (словесный) эффективности проведенных мероприятий, их вклад в разработку методической темы ОО. (краткий сравнительный анализ по выше представленным показателям за последние 3 года)
2. Формулировка проблем, выявленных в течение прошедшего года по сопровождению ВсОШ, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ на уровне ОО. (составляется списком 1,2,3 и т.д.)
3. Общий анализ эффективности проведенных мероприятий по работе с педагогическими кадрами и распределению педагогического опыта (коротко чем помогло, чем не помогло).
4. Анализ участия педагогов в мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях за прошедший год.
5. Рекомендации по составлению плана работы на следующий год.

ПРИМЕРНАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Руководитель методического объединения педагогических работников (далее - МО) назначается и освобождается приказом руководителя образовательной организации из числа наиболее опытных педагогических кадров образовательной организации (далее - ОО).

1.2. Руководитель МО непосредственно подчиняется методисту ОО.

1.3. Руководитель МО планирует деятельность МО и реализует поставленные перед ним задачи, согласуя свою деятельность с методистом ОО.

1.3. На время отсутствия руководителя МО (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя ОО.

1.4. Руководитель МО в своей деятельности руководствуется

Конвенцией о правах ребенка,

Конституцией Российской Федерации,

федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иными указами Президента РФ, распоряжениями, письмами и приказами правительства Российской Федерации, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области и комитета образования муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

2. Квалификационные требования

2.1. Руководитель МО должен иметь педагогическое образование и стаж работы в системе образования не менее 2 лет.

2.2. Руководитель МО должен обладать достаточным уровнем профессиональных компетенций.

2.2.1. Руководитель МО должен иметь навыки:

- оперативного и качественного выполнения поставленных задач;
- работы по взаимодействию с отраслевыми, функциональными, территориальными органами администрации района, а также организациями и гражданами;
- работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;
- работы с локальной сетью, сетью Интернет, управления электронной почтой;
- работы в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных;
- подготовки управленческих документов;
- разрешения конфликтных ситуаций.

2.2.2. Руководитель МО должен уметь:

- самостоятельно планировать, организовывать и контролировать свое рабочее время и деятельность;
- добросовестно относиться к выполняемой работе;
- продуктивно работать с коллегами;
- выступать публично;
- анализировать и обобщать полученную информацию;
- быть толерантным с окружающими.

2.2.3. Руководитель МО должен владеть: красноречием, способностями подготовки основных актов (делового письма, запроса).

Приветствуется владение иностранными языками и информационно-правовыми системами.

3. Должностные обязанности

3.1. Руководит деятельностью МО.

3.2. Анализирует потребности в методической помощи и проблемы методической подготовки педагогических работников ОО по направлению работы МО.

3.3. Анализирует возможности методической системы ОО в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвует в организации данной работы.

3.4. Планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности МО.

3.5. Участвует в подготовке и проведении информационно аналитических совещаний педагогов МО.

3.6. Организует и проводит методические мероприятия на уровне ОО.

3.7. Участвует в подготовке и проведении районных мероприятий в соответствии с планом работы МО.

3.8. Координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

3.9. Участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов.

3.10. Контролирует выполнение плана работы МО.

3.11. Предоставляет методисту ОО анализ работы МО за учебный год (до 1 июня текущего года).

3.12. Консультирует педагогов по вопросам профессионально педагогической деятельности.

3.13. Участвует в экспертизе продуктов методической деятельности в ходе аттестации педагогических и руководящих работников.

3.14. Участвует в организации и проведении школьных этапов ВсОШ.

3.15. Постоянно повышает свою квалификацию по предмету, в сфере инновационных педагогических технологий и ИКТ.

4. Права руководителя МО.

4.1. Представлять на рассмотрение методического совета ОО предложения по вопросам совершенствования деятельности МО.

4.2. Получать от руководителей ОО, педагогов ОО, специалистов МБОУ ДО «Тосненский районный ДЮЦ» и служб сопровождения необходимую для осуществления своей деятельности информацию.

4.3. Самостоятельно выбирать формы методической работы с педагогами ОО.

4.4. Посещать иные МО педагогов, уроки, семинары, педсоветы с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы педагогов ОО.

4.5. Давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам ОО

5. Ответственность руководителя МО

Руководитель МО несет ответственность за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

5.2. Качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов.

5.3. Своевременную подготовку и проведение методических мероприятий.

Примерное положение об индивидуальном образовательном маршруте педагогических работников образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном образовательном маршруте (далее — ИОМ) педагогических работников (далее — Положение) определяет цель и задачи, принципы, структуру, этапы составления, порядок реализации ИОМ педагогических работников образовательной организации.

1.2. Положение разработано с учетом:

распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» (в ред. распоряжения Минпросвещения России от 15 декабря 2022 г. № 303);

распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 27 августа 2021 г. № Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»;

методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций»);

распоряжением Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 11 мая 2023 года № 17 «Об утверждении положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ленинградской области»;

методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана, утвержденных Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 27 февраля 2021 года № Р-20;

1.3. Составление индивидуальных образовательных маршрутов является одним из механизмов научно-методического сопровождения педагогических работников образовательной организации.

1.4. Основные понятия:

Индивидуальный образовательный маршрут — комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическим работником необходимых знаний, практических навыков и опыта,

основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе, учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагога, его личные ресурсы, педагогический контекст образовательной организации, в которой он работает, а также возможности и ресурсы системы дополнительных профессиональных программ (федерального и регионального уровня).

Дефицит профессиональных (педагогических) компетенций — отсутствие или недостаточное развитие профессиональных компетенций педагогических работников, различные затруднения в реализации трудовых функций.

Диагностика профессиональных (педагогических) компетенций — комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками профессиональными компетенциями.

Дополнительная профессиональная программа — программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки (далее — программа ДПП).

Профессиональное мастерство педагогического работника — комплекс профессиональных компетенций педагогического работника, подтвержденный достижением высокого уровня результатов профессиональной педагогической деятельности.

Профессиональные компетенции педагогического работника — совокупность предметных, методических, психолого-педагогических и коммуникативных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в области обучения, воспитания и развития.

ИКТ-компетентность — это способность педагога решать профессиональные задачи с использованием современных средств и методов информатики и информационно коммуникационных технологий (ИКТ).

Педагогический работник (педагог) — физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Методист — педагогический работник осуществляющий сопровождение непрерывного профессионального развития педагогических работников, в том числе оказывающий адресную методическую поддержку в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, обобщающих и распространяющих информацию о передовых технологиях обучения и воспитания, отечественным и мировым опытом в сфере образования в образовательной организации.

1.5. Участниками составления и сопровождения ИОМ являются:

Педагог;

Методист образовательной организации.

1.6. Индивидуальный образовательный маршрут педагогических работников разрабатывается сроком на 1 год.

1.7. ИОМ разрабатывается на основе анкетирования и результатов диагностики уровня сформированности профессиональных компетенций, в том числе и ИКТ- компетенций.

1.8. ИОМ разрабатывается с учетом запросов, возможностей и потребностей педагога, а также с учетом образовательных условий в образовательной организации.

1.9. ИОМ педагога составляется в электронном виде в онлайн документе.

2. Цель, задачи и принципы

2.1. Цель ИОМ — составление индивидуальной образовательной программы, направленной на организацию дополнительного профессионального образования, учитывающей актуальные дефициты профессиональных компетенций педагога, его личные ресурсы, условия работы, имеющей контрольные точки со свободной реализацией движения между ними, для реализации личностного потенциала педагога и повышение его профессионального мастерства.

2.2. Задачи ИОМ:

- реализовать личностные запросы и потребности педагога для успешной профессиональной деятельности;
- ликвидировать профессиональные дефициты;
- совершенствовать имеющиеся профессиональные компетенции;
- повысить уровень педагогического мастерства с помощью интеллектуального, эмоционально-волевого, деятельностного и нравственно-духовного личностного потенциала.

2.3. Принципы ИОМ:

- вариативности и открытости, предполагающий возможность выбора педагогом содержания, форм и методов образования, определения своего оптимального темпа работы, а также внесение изменений/корректировки в предложенный комплекс мероприятий на этапе проектирования ИОМ;
- принцип индивидуализации, предусматривающий личные цели образования, возможности, запросы и/или профессиональные дефициты педагогического работника;
- принцип гибкости и мобильности предусматривает отсутствие жесткой регламентации, что позволяет избежать каких-либо ограничений, реагируя на приоритетные направления развития российского образования, на изменяющиеся запросы и/или профессиональные дефициты педагогического работника;
- принцип непрерывности и преемственности, предусматривающий непрерывное повышение квалификации и профессиональное развитие педагога, учет уровня его профессиональной готовности к обеспечению повышения качества результатов обучения.

3. Структура ИОМ

ИОМ состоит из двух частей — титульного листа, дорожной карты ИОМ

3.1. Титульный лист включает:

ФИО педагога

Занимаемая должность

Дата составления ИОМ

Тема ИОМ

ФИО методиста, курирующего реализацию ИОМ

3.2. Дорожная карта ИОМ представляет собой онлайн таблицу, содержащую разделы: Читаю; Участвую; Делаю; Организую.

3.2.1. раздел «Читаю» - ознакомление с литературой по выявленным дефицитам.

3.2.2. раздел «Участвую» - участие в семинарах, вебинарах, конференциях и т.п.; обучение по программам дополнительного образования.

3.2.3. раздел «Делаю» - разработка методического материала; разработка дидактического материала.

3.2.4. раздел «Организирую» - трансляция педагогического опыта.

4. Этапы составления и сопровождения

ИОМ имеет следующие технологические этапы:

Диагностический этап. На основе анкетирования, интервью, тестирования и других форм диагностики методист совместно с педагогом определяют и фиксируют цель и задачи ИОМ, направленные на преодоление выявленных профессиональных дефицитов, затруднений, профессиональное и личностное развитие, заполняют титульный лист.

Проектировочный этап. Составление ИОМ на основе анализа материалов, полученных на диагностическом этапе. Педагог с методистом разрабатывают комплекс мер, направленных на преодоление выявленных профессиональных дефицитов. На данном этапе вносятся изменения/корректировки и определяются контрольные точки прохождения педагогом ИОМ.

Реализационный этап. Организация образовательного пространства для прохождения педагогом ИОМ в рамках заявленных мероприятий, проблем, профессиональных дефицитов. Педагог осуществляет составленную программу работы и мероприятий и фиксирует полученные им результаты.

Рефлексивный этап. Трансляция педагогом приобретенных знаний и умений.

5. Порядок составления ИОМ.

Педагог под руководством методиста на основании результатов анкетирования, диагностики уровня сформированности профессиональных компетенций в течение 10 рабочих дней после их получения составляет проект ИОМ в соответствии с типовой формой (приложение 1) и передает его в дальнейшую доработку методисту.

Методист после получения проекта ИОМ от методиста дорабатывает и утверждает проект ИОМ с педагогическим работником, путем внесения дополнений и уточнений, учитывая индивидуальные цели педагогического работника.

В случае затруднений при доработке ИОМ методист образовательной организации имеет право получить консультацию методиста ММС по включению комплекса мероприятий в ИОМ педагогического работника.

6. Мониторинг и подведение итогов реализации индивидуального образовательного маршрута

6.1. Методист образовательной организации оказывает информационно-методическое сопровождение педагога на всех этапах реализации ИОМ, отслеживает ежемесячно прохождение контрольных точек педагогическим работником.

6.2. По завершению прохождения педагогическим работником ИОМ методист организует контрольную диагностику уровня сформированности профессиональных компетенций.

6.3. Ежегодно до 10 июня методист образовательной организации формирует Реестр индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников и управленческих кадров, реализованных в образовательной организации за учебный год и направляет его в ММС.

Приложение 1
к Положению об индивидуальном
образовательном маршруте
педагогических работников

Типовая форма ИОМ педагога
(составляется в онлайн формате)

Титульный лист

ФИО педагога _____
ОО _____
Преподаваемый предмет _____
Дата составления ИОМ _____ Дата завершения ИОМ _____
Тема ИОМ _____
ФИО методиста, курирующего реализацию ИОМ _____

Дорожная карта ИОМ

Читаю:

Название книги _____
Автор _____
Основные понятия (тезисы) _____

Что можно взять в работу _____

«Участвую»

Название мероприятия _____
Сроки проведения _____
Место проведения _____
Что можно взять в работу _____

Название КПК (КПП) _____
Сроки проведения _____
Место проведения _____
Что можно взять в работу _____

«Делаю»

Название методического материала _____

Аннотация _____

Рецензия _____

(рецензию пишет руководитель ШМО, или руководитель РМО, или методист ММС)

Название дидактического материала _____

Аннотация _____

Рецензия _____

(рецензию пишет руководитель ШМО, или руководитель РМО, или методист ММС)

«Органирую»

Форма мероприятия _____

Название мероприятия _____

Место проведения _____

Дата проведения _____

Рецензия _____

(рецензию пишет руководитель ШМО, или руководитель РМО, или методист ММС)

План работы методической службы образовательной организации

Тема методической работы:

Формулировка методической темы условно содержит три части:

<i>I часть (основная часть: содержит проблему)</i>	<i>II часть (связующее звено)</i>	<i>III часть (аспект, через который будет решаться обозначенная проблема)</i>
<i>Совершенствование...</i>	<i>... как средство...</i>	<i>...развития</i>
<i>Формирование...</i>	<i>... как условие...</i>	<i>...совершенствования</i>
<i>Интеграция ...</i>	<i>...аспект...</i>	<i>...активизации</i>
<i>Развитие ...</i>	<i>...фактор...</i>	<i>...повышения</i>
<i>Организация ...</i>	<i>...основа...</i>	<i>...оптимизации</i>
<i>Осуществление ...</i>	<i>...механизм...</i>	<i>...эффективности</i>
<i>Применение ...</i>		<i>...реализации</i>
<i>Использование...</i>		
<i>Управление ...</i>		
<i>Повышение ...</i>		
<i>Разработка ...</i>		
<i>Реализация ...</i>		
<i>Создание ...</i>		

Цели методической работы:

Цель ВСЕГДА начинается с – СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО!

Изучение ..., Обеспечение ..., Совершенствование ..., и т.п.

Задачи методической работы:

Задачи ВСЕГДА начинается с – ГЛАГОЛА!

- 1. Разработать ...*
- 2. Апробировать ...*
- 3. Найти ...*
- 4. Подготовить ...*
- 5. Развить ...*
- 6. Пополнить ...*
- 7. Проанализировать ...*
- 8. Обобщить ...*
- 9. Оказать ...*
- 10. Организовать методическую помощь ...*
- 11. Решить проблему ...*
- 12. Создать ...*
- 13. Провести экспертизу ...*
- 14. И т.п.*

Ожидаемые результаты:

Прописываются в соответствии с задачами. Каждая задача должна иметь продукт деятельности. Количество результатов = количеству задач.

Пример:

1. *Задача: развить навык постановки цели и задачи занятия у педагогов ОО.*

Ожидаемый результат: Сборник методических рекомендаций, направленных на развитие навыка педагога по постановке цели и задач урока.

2. *Задача: создать благоприятные условия взаимодействия педагогов.*

Ожидаемый результат: памятка действий педагога при возникновении затруднений при общении в коллективе.

Направления деятельности:

1. Диагностическое:

диагностика уровня методической работы в ОО;

диагностика уровня методической работы ШМО;

диагностика профессиональных дефицитов педагогов.

2. Организационно-методическое сопровождение:

организация работы всех структурных подразделений методической службы ОО;

организация образовательных мероприятий для педагогов;

организация изучения и обобщения опыта работы педагогов;

посещение занятий педагогов;

консультирование педагогов;

разработка нормативных документов регламентирующих методическую работу педагогов.

3. Повышение квалификации педагогов:

консультирование педагогов по вопросу составления и прохождения ИОМ;

контроль прохождения ИОМ педагогами;

консультирование педагогов по вопросу аттестации;

контроль прохождения аттестации педагогами;

организация конкурсов профессионального мастерства на уровне ОО;

методическое сопровождение педагогов ОО на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях.

4. Информационное сопровождение:

анализ и пополнение методического фонда ОО;

сетевое взаимодействие со СМИ по вопросам трансляции педагогического опыта педагогов ОО.

5. Организация сетевого взаимодействия

сетевое взаимодействие со всеми участниками муниципальной методической службы

6. Опытное-экспериментальное

методическое обеспечение инновационной деятельности педагогов в рамках инновационных площадок, организованных на базе ОО;

организация мероприятий реализуемых в рамках планов работы (дорожных карт) инновационных площадок, организованных на базе ОО;

анализ работы инновационных площадок, организованных на базе ОО.

7. Аналитическое

анализ уровня профессиональных компетенций педагогов;

анализ дидактического и методического материала педагогов в рамках ИОМ;

анализ работы всех структурных составляющих методической службы ОО за год и разработка рекомендаций на основе анализа.

План методической работы

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
Диагностическая работа				
1.				
2.				
3.				
...				
Организационно-методическая работа				
Методический совет				
1.				
2.				
3...				
Методические объединения				
1.				
2.				
3...				
Общешкольные мероприятия ОО				
1.	Мероприятия по итогам ВПР, ВПР, ГИА, ВсОШ			
2.	Мероприятие по профилактике профессионального выгорания педагогов			
3				
...				
Мероприятия по сопровождению ИОМ				
1.				
2.				
3.				
...				
Информационное сопровождение методической работы				
1.				
2.				
3...				
Сетевое взаимодействие				
1.				
2.				
3...				
Опытно-экспериментальная работа				
1.				
2.				
3...				
Аналитическая работа				
1.				
2.				
3...				

содержание работы – форма и название мероприятия (совещание «Анализ работы за год»)

сроки – прописываем промежуток времени (сентябрь-октябрь; май)

ответственный – сотрудник ОО ответственный за мероприятие (если мероприятие проходит в рамках МО ОО, то ответственным будет руководитель МО; если мероприятие проходит в рамках опытно-экспериментальной работы, то ответственным будет руководитель инновационной площадки)

результат – всегда продукт (аналитика – аналитическая справка или рекомендации; совещание – протокол с утвержденными решениями по вопросам)

План аттестации и курсов повышения квалификации педагогов образовательной организации

№ п/п	
ФИО педагога	
дата последней аттестации	
присвоенная квалификация (соответствие, первая, высшая)	
дата следующей аттестации	
должность по штатному расписанию	
преподаваемый предмет (-ы)	
образование (ВО/ СПО/ВО+КПП/СПО+КПП)	
площадка обучения	КПК ФГОС (НОО/ООО/СОО)
дата завершения	
площадка обучения	КПК ОВЗ
дата завершения	
площадка обучения	КПК одаренные дети
дата завершения	
площадка обучения	КПК функциональная грамотность
дата завершения	
площадка обучения	классное руководство (да/нет)
дата завершения	
площадка обучения	КПК классное руководство
дата завершения	
площадка обучения	КПК дети группы риска
дата завершения	
площадка обучения	КПК профориентация
дата завершения	

