

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Аромашевская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза В.Д. Кармацкого»  
(МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого»)**

**ПРИКАЗ**

30 августа 2022 г.

№ 338-02

Аромашево

**Об утверждении решения педагогического совета**

На основании решения педагогического совета от 30.08.2022 г. (протокол №1)

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить введение обновленных ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5-7 классах МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д.Кармацкого».
2. Утвердить план учебно-воспитательной работы школы на 2022-2023 учебный год.
3. Утвердить состав Совета профилактики на 2022-2023 учебный год (приложение 1).
4. Утвердить состав ППк на 2022-2023 учебный год (приложение 2).
5. Утвердить индивидуальные планы работы классных руководителей на 2022-2023 учебный год.
6. Провести организованное начало учебного года 01.09.2022 г. Провести торжественные линейки, посвященные Дню знаний в 11.00 во всех ОУ.
7. Провести инструктажи с обучающимися по ОТ и ТБ в кабинетах повышенной опасности в срок до 09.09.2022г.
8. Организовать заместителю директора по УВР ликвидацию академической задолженности обучающихся, переведенных условно, и провести повторную годовую промежуточную аттестацию до 1.10.2022 года.
9. Утвердить и ввести в действие локальные акты школы:
  - «Положение о безотметочном обучении»;
  - «Положение о профильном психолого-педагогическом классе (группе)»;
  - «Положение о получении образования в семейной форме»;
  - «Положение об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д.Кармацкого»;
  - «Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению в пределах осваиваемой образовательной программы»;
  - «Положение о порядке зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
  - «Положение, регламентирующее режим занятий обучающихся»;
  - «Положение о сетевой форме реализации образовательных программ»;
  - «Положение о языке (языках) обучения и воспитания»;

- «Положение о внутришкольном мониторинге образовательных достижений обучающихся в МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д.Кармацкого»;
- «Положение о методической службе МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д.Кармацкого»;
- «Положение о постановке обучающихся и семей на внутришкольный учет».

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.М. Алферова

**Положение  
о методической службе  
МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д. Кармацкого»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, содержание и структуру деятельности методической службы МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д. Кармацкого».
- 1.2. Деятельность методической службы направлена на повышение качества образования, профессиональной компетентности педагогических работников МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д. Кармацкого» посредством создания единого методического пространства.
- 1.3. В своей деятельности методическая служба руководствуется:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом департамента образования и науки Тюменской области от 15.06.2020 376/ОД;
  - Положением о региональной методической службе;
  - настоящим Положением.

**2. Цели и задачи**

- 2.1. Цель методической службы – содействие повышению качества образования, профессиональному развитию педагогических работников.
- 2.2. Задачи методической службы:
- содействие развитию муниципальной системы образования;
  - содействие функционированию и развитию образовательных учреждений Аромашевского района;
  - оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего образования;
  - оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
  - удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений;
  - создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
  - оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса.

**3. Содержание и структура деятельности**

К основным направлениям деятельности методической службы относятся:

- 3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений района;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений района;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

### 3.2. Информационная деятельность:

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии общего образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

### 3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы школьных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- организация методического сопровождения профильного обучения в образовательных учреждениях;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;
- определение школ для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с педагогическими работниками образовательных учреждений;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими организациями.

### 3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников образовательных учреждений;
- организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих преподавание двух-трех и более предметов.

## 4. Обеспечение деятельности методической службы

4.1. В структуру методической службы входят:

4.1.1. Методический кабинет.

Методический кабинет осуществляет функции непосредственной координации и организации деятельности методической службы, в том числе:

- комплексное взаимодействие учреждений по организации методической работы;
- координация работы ШМО, иных объединений педагогов;
- представление методической службы на конференциях, мероприятиях, семинарах, совещаниях и других мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровней.

Возглавляет методический кабинет старший методист, назначаемый директором школы из числа педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

4.1.2. Методический совет (далее – Методсовет).

Методсовет – постоянно действующий коллегиальный орган, осуществляющий координацию методической работы на муниципальном уровне, в который входят руководители ШМО, руководители проектов по развитию образовательной среды школы, заведующие филиалами, методисты, административный руководитель, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитательной работе.

4.1.3. Методический актив. Создается с целью привлечения в качестве методистов в рамках формирования Единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и образовательных учреждений. В методический актив входят педагоги, имеющие высокий уровень владения предметными и методическими компетенциями по предметам: начальные классы, русский язык, литература, иностранный язык, математика, информатика, история, обществознание, география, физика, химия, биология, технология, музыка, ИЗО, физическая культура, ОБЖ.

4.1.4. Тьюторское сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов (далее – ИОМ).

Под сопровождением имеется в виду комплекс средств актуализации, поддержки и рефлексии педагога в процессе разработки, реализации и самооценки ИОМ.

Предметом тьюторского сопровождения является ИОМ.

ИОМ представляет собой структурированный документ, в основе которого заложена стратегия (пути, методы, средства) решения профессиональных проблем педагога (ликвидация дефицитов компетенций).

Направления работы тьютора:

- содействие составлению и реализации педагогами ИОМ;
- обеспечение технологического и методического сопровождения ИОМ;
- осуществление мониторинга образовательных результатов в ходе реализации ИОМ.

Тьютор назначается приказом директора школы, закрепляется за отдельным педагогом или группой педагогов. Тьютор планирует и осуществляет сопровождение ИОМ в течение учебного года.

4.1.5. Наставники для молодых и вновь назначенных специалистов.

Наставничество в МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, не имеющими

трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, а также опытом работы по своей должности.

Молодой специалист – начинающий учитель, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, но не имеющий опыта работы в школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Наставничество в школе предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

4.2. Методическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными организациями дополнительного профессионального образования, другими образовательными и научными учреждениями и организациями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных организаций, в том числе ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО», ЦНППМПР г.Ишима.

4.3. Работа методической службы осуществляется на основе годового плана, утвержденного директором школы.