



АДМИНИСТРАЦИЯ УПОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**ПРИКАЗ**

«05» августа 2022 г.

с. Упорово

№ 72/1

Об утверждении Положения  
о районном методическом кабинете

В целях повышения эффективности методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной подготовки педагогических работников и руководителей образовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить Положение о методическом кабинете комитета по образованию администрации Упоровского муниципального района (Приложение 1).
- 2 Методистам комитета по образованию рекомендовать руководствоваться в работе Положением о методическом кабинете комитета по образованию администрации Упоровского муниципального района.
- 3 Контроль исполнения приказа возложить на заведующую районным методическим кабинетом Миненко Н.М.

Председатель



*Зинина*

Н.А.Зинина

**Положение  
о районном методическом кабинете комитета по образованию  
администрации Упоровского муниципального района.**

**1. Общие положения.**

**Районный методический кабинет** (далее Кабинет) создан в целях методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций.

1.1. Кабинет в своей деятельности руководствуется законом №273 ФЗ «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства Просвещения РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами и нормативными правовыми актами Тюменской области, Упоровского муниципального района, Положением о комитете по образованию администрации Упоровского муниципального района и настоящим Положением.

1.2. Кабинет осуществляет свою деятельность во взаимосвязи с образовательными организациями муниципалитета, ТОГИРРО, другими образовательными организациями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных организаций.

**2. Цель и задачи работы Кабинета**

**Цель:** обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников муниципальной системы образования в современных условиях цифровой трансформации, внедрения обновлённых ФГОС НОО, ООО, СОО.

**Задачи:**

1. поддержка и сопровождение молодых педагогов и реализации программ наставничества;
2. организация и сопровождение деятельности методических объединений и/или профессиональных сообществ педагогических работников;
3. организация повышения квалификации педагогических работников, в том числе в рамках реализации дополнительных федеральных программ повышения квалификации;
4. выявление профессиональных дефицитов педагогических работников и организация их ликвидации через проектирование и реализацию ИОМ, участие в конкурсах профессионального мастерства, аттестацию;
5. обеспечение профессиональной переподготовки работников образования по образовательным программам педагогической направленности;
6. организация работы по выявлению кадровых потребностей в ОО и устранению кадрового дефицита;
7. повышение качества управленческой деятельности руководителей ОО;  
формирование и подготовка резерва управленческих кадров;

**Основные направления деятельности.**

### 3.1. Аналитическая деятельность:

- создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций;
- изучение, анализ состояния и результатов учебно-методической и воспитательной работы в образовательных организациях;

### 3.2. Информационная деятельность:

- информирование педагогического сообщества о новых тенденциях в сфере образования, задачах и требованиях к профессиональной компетентности педагогических работников;

### 3.3. Контрольно-методическая деятельность:

- контроль деятельности подведомственных образовательных организаций, в том числе участие в проведении консультативно-методических выездов
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- организация работы районных методических объединений/профессиональных сообществ;
- организация поддержки и сопровождения молодых педагогов, диагностики профессиональных дефицитов молодых педагогов (**согласно Приложению 2 к Положению**)
- участие в разработке «Долгосрочной муниципальной программы «Основные направления развития системы образования в Упоровском муниципальном районе»;
- организация комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций;
- методическое сопровождение деятельности ОО в сфере предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и адаптированным, программам дополнительного образования, а также в сфере предоставления дошкольного образования и организации воспитательной деятельности;
- организация наставничества (**согласно Приложению 1 к Положению**)
- выявление и распространение лучших педагогических практик

### 3.4. Консультационная деятельность:

- проведение консультационной работы для педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных организаций, в том числе в рамках консультативно - методических выездов методистов комитета по образованию в образовательные организации района.

### 3.5. Информатизация системы образования:

- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных организаций;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения инновационными и информационными технологиями;
- анализ состояния учебно-методического обеспечения образовательных организаций района в области информационно-коммуникационных технологий;

### 3.6. Научное развитие системы образования:

- научно - методическое сопровождение образовательных организаций, получивших статус стажировочных, экспериментальных площадок;

- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, ведущих экспериментальную работу.

#### **4. Управление, структура, штат.**

4.1. Кабинет возглавляет заведующий, имеющий высшее образование, и назначается на должность и освобождается от должности председателем комитета по образованию.

4.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Кабинета и несёт ответственность за его работу, создаёт условия для профессионального роста работников, повышения квалификации не реже одного раза в три года.

4.3. Структура и штаты Кабинета формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников образовательных организаций в районе.

4.4. Обязанности работников Кабинета определяются тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников организаций образования, должностными инструкциями.

#### **5. Муниципальные показатели для оценки эффективности работы методического кабинета комитета по образованию.**

##### **5.1. Показатели по оценке качества подготовки обучающихся:**

- достижение планируемых предметных результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- достижение метапредметных результатов;

- оценка функциональной грамотности;

- обеспечение объективности процедур оценки качества обучения;

##### **5.2. Показатели по работе со школами с низкими результатами обучения и/или школами, функционирующими в неблагоприятных социальных условиях:**

- выявление динамики образовательных результатов в школах с низкими результатами обучения и/или в школах, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях;

- учёт педагогических работников школ с низкими результатами обучения и/или школ, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях, прошедших диагностику профессиональных дефицитов/предметных компетенций;

- оказание методической помощи школам с низкими результатами обучения и/или школам, функционирующим в неблагоприятных социальных условиях;

##### **5.3. Показатели эффективности профессионального развития педагогических работников:**

- рост количества учителей, прошедших диагностику профессиональных компетенций; снижение количества учителей по каждому из видов дефицитов (по предметным, методическим, психолого-педагогическим, коммуникативным);

- рост количества учителей, разработавших ИОМ по результатам диагностики;

- рост количества педагогов, получивших адресную методическую поддержку в разработке и реализации ИОМ;

- 100% обеспечение наставников молодым педагогам со стажем работы 0-5 лет; в случае необходимости – педагогам и с большим стажем.

- повышение доли учителей, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого предмета и снижение доли учителей, преподающих учебные предметы не в соответствии с образованием;

- рост числа специалистов, прошедших программу переподготовки по образовательным программам педагогической направленности;

- увеличение доли педагогов, повысивших квалификацию по актуальным темам образования (по вопросам оценки качества образования в ОО, по работе в школах с



низкими результатами обучения и/или школах, находящихся в неблагоприятных социальных условиях; по вопросам выявления, поддержки и развития способностей и талантов школьников, по вопросам самоопределения и профориентации, вопросам организации воспитания, вопросам повышения качества дошкольного образования и др.);

- результативное участие педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня;
- рост количества педагогов, повышающих квалификацию в рамках реализации приоритетных федеральных программ;
- снижение количества вакансий в ОО;

- **Показатели эффективности профессионального развития управленческих кадров.**

- 100% количество руководителей ОО, аттестованных на соответствие занимаемой должности «руководитель» в течение 5 лет;
- увеличение доли АУП, добровольно прошедших процедуру выявления профессиональных дефицитов;
- 100% количество руководителей, прошедших курсовую подготовку по образовательным программам управленческого профиля в течение последних 3-х лет;
- участие опытных руководителей в наставничестве/менторинге по передаче управленческого опыта;
- увеличение количества участников/победителей из числа руководителей ОО в конкурсах профессионального мастерства;
- увеличение количества участников/победителей из числа управленческих команд ОО в проектах регионального/федерального уровня, в конкурсах профессионального мастерства;
- увеличение количества участия резерва управленческих кадров в управлении ОО, в конкурсах профессионального мастерства;

#### **5.4. Показатели по организации воспитания и социализации обучающихся образовательных организаций:**

- Развитие социальных институтов воспитания
- Обновление воспитательного процесса с учетом современных достижений науки и на основе отечественных традиций
- Развитие добровольчества (волонтерства)
- Развитие детских общественных объединений (РДШ, РДДМ, Юнармия, ЮИД и т.д.)
- Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся
- Эффективность деятельности педагогических работников по классному руководству
- Учет несовершеннолетних обучающихся, охваченных различными формами деятельности в период каникулярного отдыха
- Подготовка кадров по приоритетным направлениям воспитания и социализации обучающихся

#### **5.5. Показатели по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у детей и молодежи:**

- выявление, поддержка и развитие способностей и талантов детей и молодежи ( в том числе с ОВЗ);
- учет участников этапов Всероссийской олимпиады школьников и иных форм развития образовательных достижений школьников;
- охват обучающихся дополнительным образованием;
- учет обучающихся по индивидуальным учебным планам;

- развитие способностей у обучающихся в классах с углубленным изучением отдельных предметов, профильных (предпрофильных) классах;
- учет педагогических работников, повысивших уровень профессиональной компетенции в области выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи;
- осуществление психолого-педагогического сопровождения способных и талантливых детей и молодежи;

**5.6. Показатели по самоопределению и профориентации обучающихся:**

- выявление предпочтений обучающихся в области профориентации;
- сопровождение самоопределения обучающихся;
- учет обучающихся, выбравших для сдачи государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования учебные предметы, изучавшиеся на углубленном уровне;
- учет обучающихся, поступивших в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования по профилю обучения;
- проведение ранней профориентации обучающихся;
- проведение профориентации обучающихся с ОВЗ;

**5.7. Показатели качества дошкольного образования:**

- качество образовательных программ дошкольного образования;
- качество образовательных условий в ДОУ;
- взаимодействие с семьей;
- обеспечение здоровья, безопасности, качество услуг по уходу и присмотру;

**6. Методы сбора и обработки информации**

Сбор информации реализации показателей осуществляется как посредством информационных систем (запрашивается и хранится информация в виде таблиц, размещенных в облаке), так и с помощью традиционных форм (таблицы в WORD, в EXEL, справки по итогам единых методических дней, организационно-методических выездов, запись видео уроков участников конкурсов и прочее).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации наставничества в образовательных организациях**  
**Упоровского района**

**1. Общие положения**

1.1 Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.2 Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.3 Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.4 Организация работы наставников и осуществление контроля их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.5 Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства просвещения РФ, комитета по образованию администрации Упоровского муниципального района, локальные акты образовательного учреждения, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

1.6 Настоящее Положение является основой для составления соответствующего Положения образовательного учреждения, принимающего участие в реализации системы наставничества.

**II. Цель и задачи наставничества**

**Целью** наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

**Основными задачами** наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;

- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

### **III. Функции наставника**

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

#### **организационные**

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

#### **информационные**

обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

#### **методические**

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

### **IV. Права наставника**

4.1 Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении наставничества над молодым специалистом по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

### **V. Права и обязанности молодого специалиста**

5.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,



- предоставлять отчеты о своей работе наставнику как в устной, так и в письменной форме.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении наставничества при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

#### **VI. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения**

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

#### **VII. Документация**

7.1 Индивидуальный план работы наставника

7.2 Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа самообразования.

#### **VIII. Показатели по организации системы наставничества (инструментальность)**

- Количество молодых специалистов, имеющих наставников, к общему количеству молодых специалистов в школах
- Количество ОО, имеющих приказ ОО по организации наставничества по отношению к общему количеству школ, имеющих молодых специалистов
- Количество наставников в ОО, имеющих план работы, по отношению к общему количеству наставников
- Количество наставников в ОО, имеющих отчет о проделанной работе, по отношению к общему количеству наставников
- Количество молодых педагогов, давших открытые уроки или принявших участие в конкурсах профессионального мастерства, по отношению к общему количеству молодых педагогов

#### **IX. Методы сбора и обработки информации.**

Сбор информации осуществляется как посредством информационных систем (запрашивается и хранится информация в виде таблиц, размещенных в облаке), так и с помощью традиционных форм (таблицы в WORD, в EXEL, справки по итогам проверки методической работы в ОО, организационно-методических выездов, запись видео уроков участников конкурсов и прочее).

Приложение 2 к Положению.  
 Утверждено приказом комитета по  
 образованию администрации Упоровского  
 муниципального района  
 от 05.08.2022 г. №72/1

### Карта «Затруднения педагогов»

Анкета для изучения затруднений молодых педагогов с целью оказания практической помощи.

Вид деятельности	Нет затруднений. Могу поделиться опытом	Скорее нет, чем да	Скорее да, чем нет	Да. Хотелось бы получить помощь
Умение поставить цель и задачи в воспитательной работе, знание современных воспитательных технологий.				
Рабочая программа. Тематическое планирование, поурочное планирование.				
Рациональное использование традиционных методов, использование современных образовательных технологий.				
Знание эффективных форм работы с детьми.				
Осуществление дифференцированного подхода к обучению				
Организация индивидуальной работы с учащимися.				
Проведение различных типов учебных занятий.				
Планирование и проведение творческой работы с учащимися.				
Использование межпредметных связей.				
Использование технических средств обучения, Знание и применение компьютерной техники.				
Знание детской возрастной психологии, работа с "трудными" учащимися.				

Работа с родителями учащихся, проведение родительских собраний.				
Организация детей и родителей для участия в общественной жизни школы. Привлечение родителей к организации воспитательного процесса.				
Обеспечение разумной дисциплины на уроке.				
Организация самообразования.				
Другие затруднения (назовите) :				