



АДМИНИСТРАЦИЯ УПОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

«07» июля 2021 г.

с. Упорово

№ 88

Об утверждении Положения
о районном методическом кабинете

В целях повышения эффективности методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации 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 Арендоренко Л.А.

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: организационно-методическое обеспечение функционирования муниципальной системы образования в современных условиях цифровой трансформации образования, а также научно-методического сопровождения педагогических работников

Задачи:

1. поддержка молодых педагогов/реализация программ наставничества;
2. организация и сопровождение деятельности методических объединений и/или профессиональных сообществ педагогических работников
3. выявление профессиональных дефицитов и обеспечение личностного и профессионального развития работников образования
4. организация сетевого взаимодействия педагогов;
5. организация работы по выявлению кадровых потребностей в ОО и устранению кадрового дефицита;

3. Основные направления деятельности.

3.1. Аналитическая деятельность:

- создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций;
- мониторинг профессиональных дефицитов работников системы образования;
- изучение и анализ состояния и результатов учебно-методической и воспитательной работы в образовательных организациях;
- изучение, обобщение и распространение лучших педагогических практик.

3.2. Информационная деятельность:

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

3.3. Организация координационно-методической деятельности:

- 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 ;
- участие в разработке «Долгосрочной муниципальной программы «Основные направления развития системы образования в Упоровском муниципальном районе»;
- обеспечение 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 и обеспечение финансово-экономической деятельности учреждений образования
- организация сетевого взаимодействия (**Приложение 1 к Положению**)
- организация наставничества (**Приложение 2 к Положению**)
- организация диагностики профессиональных дефицитов молодых педагогов (**Приложение 3 к Положению**)

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 обеспечение развития системы образования:

- научно - методическое сопровождение образовательных организаций, получивших статус 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.

5.1. Показатели по оценке качества подготовки обучающихся:

- достижение обучающимися 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 образования;
- обеспечение объективности Всероссийской олимпиады школьников;

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 по обеспечению профессионального развития педагогических работников:

- учёт педагогических работников, прошедших диагностику профессиональных дефицитов/предметных компетенций;
- повышение профессионального мастерства;
- осуществление методической поддержки молодых педагогов/реализации системы наставничества;
- реализация сетевого взаимодействия педагогов (методических объединений, профессиональных сообществ педагогов);
- выявление кадровых потребностей в ОО

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, 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 молодёжи:

- 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 эффективности руководителей ОО:

- учёт руководителей ОО, повысивших уровень профессиональных компетенций;
- обеспечение достижения обучающимися планируемых результатов освоения основных образовательных программ;
- организация получения образования обучающимися с ОВЗ, детей-инвалидов;
- формирование резерва управленческих кадров;
- создание условий для реализации основных образовательных программ (кадровых, финансовых, материально-технических и др.);

5.8. Показатели качества дошкольного образования:

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

6. 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 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 3
к Положению
Утверждено приказом комитета по
образованию администрации Упоровского
муниципального района
от 07 июля 2021г. №88

Карта «Затруднения педагогов»

Анкета для изучения затруднений педагогов с целью оказания практической помощи в организации непрерывного образования.

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) :				