

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1»

ПРИКАЗ

29 августа 2022 г

№ 68

Об организации методической работы
в школе в 2022 – 2023 учебном году

В целях методического обеспечения реализации обновленного федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования (5 – 6 классы), федерального государственного образовательного стандарта основного общего (7 – 9 классы)и среднего общего образования (11 класс), создания условий для профессионального и личностного роста педагогических работников, их готовности к инновационной деятельности, на основании протокола педагогического совета № 1 от 31.08.2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за методическую работу в школе учителя – методиста Бахвалову Юлию Павловну.

Утвердить структуру методической службы школы на 2022-2023 учебный год (Приложение 1)

2. Определить методическую тему на 2022-2023 учебный год: «Педагогические технологии формирования и развития функциональной грамотности – способ повышения качества образования в школе ».

3. Создать школьные методические объединения: учителей начальных классов, русского языка и литературы, математики и информатики, иностранного языка, естественно – научных предметов, классных руководителей.

4. Утвердить:

4.1. состав Методического совета школы на 2022 – 2023 учебный год в составе:

4.1.1. председатель Методического совета: Бахвалова Юлия Павловна – учитель начальных классов первой квалификационной категории, учитель - методист

4.1.2. руководители школьных методических объединений:

- начальных классов – Зайцева Елена Геннадьевна., учитель начальных классов ;

- учителей русского языка и литературы- Оганесян Жанна Лиановна, учитель русского языка и литературы высшей квалификационной категории;

- учителей математики и информатики – Шведова Елена Геннадьевна, учитель математики высшей квалификационной категории;

- учителей иностранного языка – Смирнова Александра Викторовна, учитель английского языка первой квалификационной категории;

- учителей естественно-научных предметов (физики, химии, биологии, географии, истории, обществознания)- Елошина Любовь Рашидовна, учитель физики первой квалификационной категории;

- классных руководителей 1 -11 классов – Попова Арина Сергеевна, учитель физической культуры высшей квалификационной категории, классный руководитель 11 класса;

4.1.3. Ответственный за образовательные результаты школы – Литавар Эльвира Александровна – учитель начальных классов высшей квалификационной категории.

5. Утвердить составы школьных методических объединений (приложение №2).

6. Утвердить должностные инструкции

6.1. Председателя Методического совета (Приложение №3)

6.2. Руководителя школьного методического объединения (Приложение

7. Утвердить план методической работы на 2022 -2023 учебный год (приложение №5).

8. Утвердить план работы Методического совета на 2022-2023 учебный год (Приложение 6)

9. Членам Методического совета и членам школьных методических объединений в своей работе руководствоваться Положением о методическом совете (Приказ от 29.08.2022 года № 69), Положением о школьном методическом объединении школы (Приказ от 29.08.2022 года № 69.)

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

И.М. Одина

С приказом ознакомлены:



<i>Тру</i> (Третьякова Ю.П.)	29.08.2022г.
<i>Лин</i> (Литавар З.А.)	29.08.2022г.
<i>Оф</i> (Зайцева Е.Т.)	29.08.2022г.
<i>Лай</i> (Оганесен Л.Н.)	29.08.2022г.
<i>Иг</i> (Игнатьева Е.И.)	29.08.2022г.
<i>Ев</i> (Евдокимов Е.Р.)	29.08.2022г.

Приложение 1

к приказу от 29.08.2022 г № 69

Структура методической службы МКОУ « Ульяновская СОШ №1»

Педагогический совет					
Методический совет					
Школьные методические объединения					
Учителей начальных классов	Учителей русского языка и литературы	Учителей математики и информатики	Учителей инострannого языка	Учителей естественно- научного цикла	Классных руководителей 1 -11 классов
Наставничество					
Самообразование педагогов					

Приложение 2
к приказу от 29.08.2022 г № 69

Состав школьных методических объединений на 2022 -2023 учебный год

1. Школьное методическое объединение учителей начальных классов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Квалификационная категория
1.	Бамбурина Вероника Викторовна	Учитель начальных классов, 4 -б	Первая
2.	Бахвалова Юлия Павловна	Учитель начальных классов, 1 –в, 2-б (русский язык)	Первая
3.	Ерофеева Татьяна Васильевна	Учитель начальных классов, 3 -б	Первая
4.	Желтухина Маргарита Владимировна	Учитель начальных классов, 1 –а, 2–б (технология, ИЗО)	Высшая
5.	Зайцева Елена Геннадьевна	Учитель начальных классов, 3 –а, 2–б (окружающий мир)	

6.	Литавар Александровна	Эльвира	Учитель начальных классов, 1 -б	Высшая
7.	Марченко Николаевна	Валентина	Учитель начальных классов, 2 –а, 2 –б (математика)	
8.	Ракша Надежда Анатольевна		Учитель начальных классов, 2-в	Соответствие занимаемой должности
9.	Фадеева Алексеевна	Екатерина	Учитель начальных классов, 4-а, 2 –б (литературное чтение)	Первая

2.Школьное методическое объединение учителей русского языка и литературы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Квалификационная категория
1.	Бойцова Галина Ивановна	Учитель русского языка и литературы	Высшая
2.	Ивашина Сергеевна	Виктория Учитель русского языка и литературы	Соответствие занимаемой должности

3.	Лоханкина Ирина Сергеевна	Учитель русского языка и литературы	
4.	Оганесян Лиана Жановна	Учитель русского языка и литературы	Высшая
5.	Орехова Светлана Владимировна	Учитель русского языка и литературы	Высшая

3.Школьное методическое объединение учителей математики и информатики

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Квалификационная категория
1.	Казакова Елена Федоровна	Учитель математики	Первая
2.	Лыкова Елена Борисовна	Учитель информатики	Соответствие занимаемой должности
3.	Шведова Елена Геннадьевна	Учитель математики	Высшая
4.	Шленкина Жанна Юрьевна	Учитель математики	Высшая

4.Школьное методическое объединение учителей иностранного языка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Квалификационная категория
1.	Булавина Людмила Александровна	Учитель английского языка	Высшая
2.	Ивашина Виктория Сергеевна	Учитель английского языка	Соответствие занимаемой должности
3.	Кохно Анна Александровна	Учитель английского и немецкого языка	
4.	Крылова Лариса Александровна	Учитель английского языка	Соответствие занимаемой должности
5.	Смирнова Александра Викторовна	Учитель английского языка	Первая

5 .Школьное методическое объединение учителей естественно – научных предметов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Квалификационная категория
1.	Булавина Людмила Александровна	Учитель географии	Высшая
2	Елошина Любовь Рашидовна	Учитель физики	Первая
3.	Иванова Любовь Александровна	Учитель биологии	Высшая
4.	Лаптенко Мария Александровна	Учитель обществознания и экономики	Высшая
5.	Одина Ирина Михайловна	Учитель химии	Высшая
6.	Одина Любовь Алексеевна	Учитель биологии	Первая
7.	Стирманова Елена Михайловна	Учитель истории	Соответствие занимаемой должности

6.Школьное методическое объединение классных руководителей 1 – 11 классов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество классного руководителя	Класс
1	Желтухина Маргарита Владимировна	1-а
2	Литавар Эльвира Александровна	1-б
3	Бахвалова Юлия Павловна	1-в
4	Марченко Валентина Николаевна	2-а

5	Кривенышева Анна Сергеевна	2-б
6	Ракша Надежда Анатольевна	2-в
7	Зайцева Елена Геннадьевна	3-а
8	Ерофеева Татьяна Васильевна	3-б
9	Фадеева Екатерина Алексеевна	4-а
10	Бамбурина Вероника Викторовна	4-б
11	Булавина Людмила Александровна	5-а
12	Оганесян Лиана Лиановна	5-б
13	Лоханкина Ирина Сергеевна	5-в
14	Крылова Лариса Александровна	6-а
15	Смирнова Александра Викторовна	6-б
16	Северина Лада Вадимовна	7-а
17	Ивашина Виктория Сергеевна	7-б
18	Елошина Любовь Рашидовна	8-а
19	Шленкина Жанна Юрьевна	8-б
20	Лаптенко Мария Александровна	9-а
21	Кривенышева Анна Сергеевна	9-б
22	Попова Арина Сергеевна	11

Должностная инструкция Председателя методического совета

1. Общие положения

1.1 Председатель методического совета назначается и освобождается от должности директором МКОУ « Ульяновская СОШ № 1». Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде на основании приказа директора школы.

1.2 Председатель методического совета должен иметь педагогическое образование, высшую или первую квалификационную категорию.

1.3 Председатель методического совета подчиняется непосредственно директору школы, в его отсутствие исполняющему обязанности директора школы

1.4 Председателю методического совета непосредственно подчиняются члены методического совета – руководители ШМО. Председатель методического совета вправе в пределах своей компетенции дать обязательные для исполнения указания любому члену совета. Председатель методического совета вправе отменить распоряжение любого другого члена методического совета.

1.5 В своей деятельности Председатель методического совета руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам обучения и воспитания, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом, локальными нормативными актами школы, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Функции

Основными направлениями деятельности председателя методического совета являются:

2.1 Организация учебно-методической, информационной и исследовательской работы совета.

2.2 Обеспечение взаимодействия с учителями – предметниками, руководителями методических объединений, методистами муниципальной методической службы г.Тосно, специалистами ГОУ ДПО ЛОИРО.

2.3 Обеспечение педагогических и руководящих работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниками, учебно-методической литературой по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

2.4 Прогнозирование, планирование и контроль повышения квалификации педагогических работников и руководителей МКОУ «Ульяновская СОШ № 1», а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, координация этой работы. Определение структуры методической службы в МКОУ «Ульяновская СОШ № 1», основных направлений и содержания ее работы.

3. Должностные обязанности

Председатель методического совета выполняет следующие должностные обязанности:

3.1 Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности совета в соответствии с законодательством РФ.

3.2 Совместно с директором школы определяет стратегию, цели и задачи развития образовательной деятельности в МКОУ «Ульяновская СОШ № 1», оказывает помощь в разработке и создании концепций и программ развития.

3.3 Осуществляет разработку учебно-методической документации (планы МС, ШМО, учебно-методического комплекса в сфере оснащённости образовательного процесса).

3.4 Определяет структуру методической службы в МКОУ «Ульяновская СОШ № 1», оказывает содействие в ее организации и развития

3.5 Оказывает поддержку педагогическим и руководящим работникам в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке авторских программ, пособий.

3.6 Оказывает помощь в создании банков педагогического опыта в школе.

3.7 Координирует и контролирует работу методических объединений учителей -предметников.

3.8 Осуществляет расстановку кадров в пределах своих полномочий.

3.9 Создает условия для повышения профессионального мастерства педагогов.

3.10 Поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.11 Руководит деятельностью методического совета МКОУ «Ульяновская СОШ № 1».

3.12 Соблюдает этические нормы поведения, соответствующие общественному положению педагога и методиста.

4.Права

Председатель методического совета имеет право в пределах своей компетенции:

4.1 Давать обязательные распоряжения членам совета.

4.2 Поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности по согласованию с директором членов совета.

4.3 Подготавливать проекты приказов по основной деятельности.

5.Ответственность

5.1 Председатель методического совета несет ответственность за уровень квалификации членов совета, за качество разрабатываемых методических рекомендаций, информационных материалов.

5.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин нормативных актов, законных распоряжений органов управления

образованием всех уровней, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, председатель методического совета несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3 За совершение аморального проступка руководитель методического совета может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за данный проступок не является дисциплинарной мерой.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Руководитель методического совета взаимодействует:

- с членами совета согласно плану работы,
- с методистами муниципальной методической службы г. Тосно,
- специалистами ГОУ ДПО ЛОИРО,
- с руководителем,
- с ответственным за образовательные результаты,
- с ответственным за воспитательную работу,
- с Педагогическим советом МКОУ « Ульяновская СОШ № 1»..

6.2 Коллективно планирует свою работу на каждый учебный год и составляет циклограммы на каждый месяц.

6.3 Представляет в установленные сроки в установленной форме статистическую и другую отчетность по своему направлению деятельности.

6.4 Получает от директора, его заместителей, муниципальных органов образования информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

6.5 Систематически обменивается информацией с членами совета, педагогическими и административными работниками МКОУ « Ульяновская СОШ № 1».

**Должностная инструкция руководителя школьного
методического объединения
(члена методического совета) МКОУ «Ульяновская СОШ № 1»..**

1. Общие положения

1.1. Руководитель школьного методического объединения назначается и освобождается от исполнения обязанностей директором . На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя методического объединения его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора.

1.2. Руководитель школьного методического объединения должен иметь педагогическое образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.3. Руководитель школьного методического объединения подчиняется непосредственно ответственному за образовательные результаты

. 1.4. В своей деятельности руководитель методического объединения руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными нормативными актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией). Руководитель школьного методического объединения соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя школьного методического объединения являются: организация методической работы закрепленной группы учителей, руководство их методической работой и контроль за их методической работой.

3. Должностные обязанности

Руководитель школьного методического объединения выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- проблемы методической работы закрепленной группы учителей;
- результаты методической работы закрепленной группы учителей;
- форму и содержание посещенных уроков и других видов

деятельности

3.2. Прогнозирует:

- последствия запланированной методической работы.

3.3. Планирует и организует:

— текущее и перспективное планирование деятельности закрепленных педагогов;

- разработку необходимой методической документации;

— осуществление контроля за выполнением программы и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у закрепленных педагогов;

— работу по подготовке и проведению административных контрольных работ;

— повышение квалификации и профессионального мастерства закрепленных педагогов.

3.4. Координирует:

— разработку необходимой методической документации закрепленными педагогами;

- работу закрепленных учителей по выполнению учебных планов и программ.

3.5. Руководит:

- методической работой методического объединения.

3.6. Контролирует:

- методическую работу своего методического объединения;
- объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у учителей своего методического объединения.

3.7. Принимает участие в:

- разработке методических документов, обеспечивающих учебный процесс;
- корректировке планов и программ педагогов своего методического объединения.

3.8. Консультирует:

- педагогов своего методического объединения по вопросам методической работы.

3.9. Оценивает и экспортирует:

- методические разработки учителей своего методического объединения.

3.10. Редактирует:

- подготовленные к изданию методические материалы своего методического объединения.

4. Права

Руководитель школьного методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать:

- на любых занятиях учителей своего методического объединения, проводимых с учащимися Школы (без права входить в класс после начале занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия).

4.2. Принимать участие:

- в разработке образовательной политики и стратегии Школы, в создании соответствующих стратегических документов;
- в аттестации педагогов;
- в работе Педагогического совета;
- в подборе и расстановке педагогических кадров своего методического объединения.

4.3. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических проектов учителей своего методического объединения;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании учителей своего методического объединения;
- по совершенствованию учебно-методической работы.

4.4. Контролировать и оценивать:

- ход и результаты групповой и индивидуальной учебно-методической работы, учителей своего методического объединения.

4.5. Повышать:

- свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель школьного методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью

обучающегося, руководитель школьного методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно - гигиенических правил организации образовательного процесса руководитель школьного методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей руководитель школьного методического объединения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Руководитель школьного методического объединения:

6.1. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть под руководством за образовательные результаты,

6.2. Представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности

6.3. Получает от директора Школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.. 6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора Школы. 6.5. Передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах непосредственно после ее получения