



149

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26.06.2012 года

№ 428

Об участии педагогических работников
Грязовецкого муниципального района
в государственно-общественном управлении
образованием

В целях развития государственно-общественного управления образованием и выполнения Плана мероприятий по реализации Концепции государственно-общественного управления образованием Грязовецкого муниципального района на 2012-2015 г.г., утвержденного приказом Управления образования от 19.06.2012 № 410,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о методическом совете системы образования Грязовецкого муниципального района (*приложение 1*).
2. Утвердить Положение о конференции педагогов Грязовецкого муниципального района (*приложение 2*).
3. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогов Грязовецкого муниципального района (*приложение 3*).
4. Утвердить Положение о Школе молодого учителя Грязовецкого муниципального района (*приложение 4*).
5. Утвердить Положение о районной проблемной группе педагогов Грязовецкого муниципального района (*приложение 5*).
6. Руководителям образовательных учреждений провести выборы делегатов из числа педагогических работников для участия в районной педагогической конференции и направить списки педагогов в информационно-методический отдел БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» до 10.08.2012г.
7. Начальнику информационно-методического отдела БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» Пуховой М.Ю.
 - организовать проведение районной педагогической конференции в соответствии с Положением о конференции педагогов Грязовецкого муниципального района в срок до 30.08.2012г.,
 - организовать работу по формированию состава районного методического совета в соответствии с Положением о методическом совете системы образования Грязовецкого муниципального района в срок до 15.09.2012г.,
 - разработать структуру муниципальной методической службы на 2012-2013 учебный год в срок до 30.08.2012г.,
 - организовать работу по формированию состава руководителей районных методических объединений педагогов в срок до 30.08.2012г.
8. Приказ Управления образования Грязовецкого муниципального района от 29.12.2001 года считать утратившим силу.
9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Грязовецкого муниципального района Шорохову Л.Н.

Начальник Управления образования
Грязовецкого муниципального района



Т.А.Патракеева

**Положение о методическом совете системы образования Грязовецкого
муниципального района**

1. Общие положения.

1.1. Методический совет системы образования Грязовецкого муниципального района (далее – методический совет) создаётся с целью расширения коллегиальных, демократических форм управления и самоуправления, содействует развитию и совершенствованию педагогической инициативы, осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы, координирует деятельность всех структурных подразделений районной методической службы.

1.2. Методический совет является коллективным общественным профессиональным органом, который объединяет на добровольной основе педагогических работников

1.3. Методический совет – главный консультативный орган по вопросам эффективного функционирования системы методического обеспечения учебно-воспитательного процесса в учреждениях образования района.

1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании», решениями федеральных, региональных органов управления образованием, решениями Управления образования Грязовецкого муниципального района и настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности методический совет подотчетен отделу дошкольного, общего, коррекционного и дополнительного образования Управления образования и информационно-методическому отделу БУ «Центр обеспечения деятельности ОУ».

1.6. Методический совет создается совместным приказом начальника Управления образования Грязовецкого муниципального района и директора БУ «Центр обеспечения деятельности ОУ».

1.7. Цель деятельности методического совета – методическое сопровождение и поддержка инновационных процессов, научно-методическое обеспечение образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях района для достижения оптимальных результатов.

1.8. Деятельность методического совета направлена на решение следующих задач:

- создать предпосылки для успешного развития единого образовательного пространства в районе;
- координировать усилия всех структурных подразделений Управления образования, образовательных учреждений для отработки перспективных путей обучения и воспитания;
- распространять эффективную педагогическую практику;
- повысить научно-методический уровень и развитие творческого потенциала педагогических кадров района;
- содействовать внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий, обеспечивающих развитие личности обучающихся в условиях реализации ФГОС.

**2. Направления и содержание деятельности
методического совета.**

2.1. Методический совет:

- осуществляет анализ и оценку состояния образовательного процесса, проводит комплексные исследования по различным вопросам, связанным с развитием системы образования района;

- вносит предложения по совершенствованию структуры, содержания и форм методической работы в образовательной системе района;
- руководит изучением результативности работы отдельных педагогов, профессиональных объединений учителей для получения объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разрабатывает методические рекомендации для педагогов с целью повышения результативности и эффективности их труда, роста профессионального мастерства, активизации работы районных методических формирований;
- выявляет эффективную педагогическую и управленческую практику и организует работу по её распространению;
- организует конференции, конкурсы профессионального мастерства педагогов и другие мероприятия, призванные повышать профессиональный уровень педагогических работников, проводит экспертизу положений о проведении данных мероприятий;
- проводит диагностические исследования, разрабатывает аналитические таблицы для изучения состояния образовательного процесса в образовательных учреждениях района;
- вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации;
- обеспечивает создание атмосферы ответственности за конечные результаты образовательной практики;
- оказывает помощь администрациям образовательных учреждений в изучении результативности работы отдельных педагогов, школьных методических объединений, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- организует опытно-поисковую, инновационную и проектно-исследовательскую деятельность в образовательных учреждениях района, направленную на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- выявляет, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт учителей района;
- организует работы по наставничеству;
- проводит экспертизу программ предпрофильного и профильного направления, инновационных проектов, модифицированных программ факультативов, спецкурсов, занятий по интересам;
- проводит конференции и другие творческие встречи с целью обмена опытом работы и знакомства с новшествами в области образовательной деятельности;
- заслушивает, обсуждает отчёты членов методического совета о научно-методической и инновационной работе, проводимой в образовательных учреждениях района.

3. Состав методического совета и организация его работы

3.1. В состав методического совета входят специалисты Управления образования Грязовецкого муниципального района, начальник и методисты информационно-методического отдела БУ «Центр обеспечения деятельности ОУ», руководители районных методических объединений, районных проблемных групп, руководители образовательных учреждений и их заместители.

3.2. Состав методического совета утверждается совместным приказом начальника Управления образования района и директора БУ «Центр обеспечения деятельности ОУ».

3.3. Управление методическим советом осуществляет начальник информационно-методического отдела БУ «Центр обеспечения деятельности ОУ».

3.4. В составе методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (инновационная, диагностика, проектно-исследовательская и т.п.).

3.5. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается на его заседании.

3.6. Периодичность заседаний методического совета - раз в три месяца. Решения методического совета фиксируются в протоколе заседания, который оформляется секретарем.

3.7. Решения методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

3.8. Функции секретаря методического совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год.

3.9. Заседания методического совета могут быть открытыми.

3.10. Методический совет имеет право приглашать на свои заседания любых лиц, заинтересованных в деятельности методического совета и компетентных в вопросах повестки дня. Приглашённые лица имеют право совещательного голоса, могут участвовать в обсуждении всех рассматриваемых вопросов и в выработке решений.

4. Права методического совета.

4.1. Методический совет имеет право:

- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выступать с ходатайствами перед администрацией школ и Управлением образования района о поощрении педагогов образовательных учреждений за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, проектно-исследовательской деятельности, организацию методической работы;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района;
- давать рекомендации школьным и окружным методическим объединениям по планированию, содержанию, формам методической работы с учителями.

5. Документация методического совета.

5.1. К документации методического совета относятся план его работы на учебный год, протоколы заседаний методического совета, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Положение о конференции педагогов Грязовецкого муниципального района

1. Общие положения

1.1. Высшим органом самоуправления педагогов системы образования Грязовецкого муниципального района является конференция педагогов Грязовецкого муниципального района (далее – конференция), реализующая принцип государственно-общественного характера управления образованием.

2.1. Конференция создается с целью содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы педагогических работников, реализации прав автономии образовательных учреждений в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2. Организация работы конференции

2.1. Конференция проводится один раз в два года.

2.2. Педагоги – делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию собраниями педагогических коллективов в количестве двух-пяти человек.

2.3. Конференция избирает из своего состава председателя Совета. Председатель конференции организует и планирует работу конференции, председательствует на ней, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения конференции, контролирует выполнение принятых на заседаниях конференции решений.

2.4. Для ведения текущих дел конференция избирает из своего состава секретаря конференции, который обеспечивает протоколирование заседаний конференции, ведение документации конференции.

2.5. На конференцию могут быть приглашены любые лица, заинтересованные в развитии системы образования района и компетентные в вопросах повестки дня. Приглашённые лица имеют право совещательного голоса, могут участвовать в обсуждении всех рассматриваемых вопросов и в выработке решений.

2.6. На конференции ведется протокол, в котором указываются:

- место и время его проведения;
- присутствующие на конференции;
- повестка дня конференции;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

2.7. Порядок голосования определяется конференцией открытым голосованием простым большинством голосов.

2.8. Решения конференции принимаются простым большинством голосов от числа всех участников конференции открытым или тайным голосованием.

2.9. Решения конференции правомочны и считаются принятыми, если на ней присутствовало 2/3 состава от числа избранных делегатов и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

2.10. Все решения конференции своевременно доводятся до сведения педагогических коллективов образовательных учреждений района.

2.11. В необходимых случаях на заседания конференции приглашаются представители общественных организаций, правоохранительных органов и других учреждений, взаимодействующих с учреждениями образования по вопросам образования и воспитания.

2.12. Срок действия данного положения не ограничен.

2.13. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность конференции, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

3. Функции конференции

3.1. Конференция:

- избирает прямым открытым голосованием педагогический состав Совета по развитию образования Грязовецкого муниципального района, определяет срок его полномочий;
- выносит предложения Управлению образования Грязовецкого муниципального района по основным направлениям совершенствования и развития системы образования района;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положения;
- заслушивает отчеты председателей управляющих советов о проделанной работе, публичные отчетные доклады руководителей образовательных учреждений.

4. Права и ответственность конференции

4.1. Члены конференции имеют следующие права:

- избираться и быть избранными председателем конференции;
- избирать председателя конференции и секретаря на каждом заседании;
- потребовать обсуждения вне плана повестки любого вопроса, касающегося деятельности системы образования, если предложение поддержит треть участников конференции;
- выносить вопросы на обсуждение конференции, касающиеся деятельности и развития образования, и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Конференция несёт ответственность за:

- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в системе образования;
- соблюдение законодательства РФ об образовании в своей деятельности;
- упрочение авторитетности системы образования;
- реализацию принимаемых решений.

5. Делопроизводство.

5.1. Протоколы конференции, её решения оформляются секретарём в книге протоколов.

5.2. Обращение педагогов с предложениями, жалобами по совершенствованию работы образовательных учреждений, органов самоуправления регистрируются в информационно-методическом отделе БУ «Центр обеспечения деятельности ОУ» и рассматриваются на конференции.

**Положение
о районном методическом объединении педагогов
Грязовецкого муниципального района**

1. Общие положения

- 1.1. Районное методическое объединение педагогов Грязовецкого муниципального района (далее - РМО) является педагогическим сообществом, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы.
- 1.2. Количество методических объединений определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед системой образования Грязовецкого муниципального района задач.
- 1.3. РМО организуется при наличии не менее 10 учителей, преподающих один учебный предмет (или предметы одной образовательной области).
- 1.4. Межшкольное методическое объединение (далее - ММО) организуется при наличии не менее трех педагогов по одному учебному предмету.
- 1.5. В своей деятельности РМО руководствуются Законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, типовыми положениями об образовательных учреждениях и данным положением.
- 1.6. Задачи развития профессиональной компетентности учителей:
- обеспечить профессиональный, культурный и творческий рост педагогов;
 - осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
 - обобщать прогрессивный педагогический опыт, осуществлять его пропаганду;
 - изучать и анализировать состояние преподавания по предметам своего профиля (или воспитательного процесса).

2. Организация деятельности РМО.

- 2.1. РМО возглавляет руководитель, который выбирается членами РМО из числа наиболее опытных авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.
- 2.2. Руководитель РМО назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления образования района.
- 2.3. Руководитель РМО осуществляет руководство деятельностью МО и несет персональную ответственность за его работу, создает условия для профессионального роста работников.
- 2.4. Руководитель РМО до 15 июня текущего года предоставляет в информационно-методический отдел БУ «Центр обеспечения деятельности ОУ» анализ работы РМО.
- 2.5. Работа РМО проводится в соответствии с планом работы на текущий год, который составляется руководителем, рассматривается на заседании РМО и утверждается на районном методическом совете.
- 2.6. Заседания (или иные формы педагогического общения) проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.
- 2.7. Основные формы работы РМО:
- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

- круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты учителей и т.д.;
- заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в УВП требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- активные способы организации педагогического общения: дискуссионные клубы, самопрезентации, методические панорамы, педагогические кафе, музыкальный салон, философские чтения.

3. Направления деятельности РМО

3.1. Основными направлениями содержания деятельности РМО являются:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- организация и координация инновационной, методической, информационной работы с педагогическими работниками;
- организация и разработка необходимой документации по вопросам планирования, диагностики, прогнозирования работы в дошкольных образовательных учреждениях;
- повышение качества профессионального уровня и педагогического мастерства педагогических работников в работе с одаренными детьми;
- организация и методическое сопровождение предметных олимпиад, фестивалей, конкурсов, интеллектуальных соревнований по предметной области разного уровня;
- участие в разработке методических и информационных материалов;
- изучение потребностей педагогических кадров в оказании методической помощи и организации сотрудничества по вопросам работы с одаренными детьми;
- участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров руководителей и заместителей директоров по учебно-воспитательной работе образовательных учреждений;
- помощь в создании системы информационной поддержки руководящих и педагогических работников образовательных учреждений;
- разработка рабочих учебных программ по изучаемым предметам с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- освоение ФГОС, технологий и методов педагогической деятельности;
- изучение и анализ состояния преподавания по предмету;
- обсуждение аттестационного материала для итоговой аттестации в выпускных классах (для устных экзаменов) и итогового контроля в переводных классах;
- разработка методических рекомендаций о содержании, методах и формах организации воспитательно – образовательной деятельности; повышении эффективности организации учебно – воспитательной работы;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий, содержания дидактических материалов к ним;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований для обучающихся;
- изучение, обобщение, пропаганда передового педагогического опыта, создание банка инноваций;
- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно – методического обеспечения, по корректировке требований к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- участие в аттестации педагогических работников;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;

- организация исследований, ориентированных на улучшение усвоения обучающимися учебного материала в соответствии с новыми государственными образовательными стандартами;
- организация работы с молодыми специалистами, кадровым резервом, руководителями ОУ.

4. Квалификационные требования к руководителю РМО

- 4.1. Руководитель РМО должен иметь высшее профессиональное образование, первую или высшую квалификационные категории.
- 4.2. Руководитель РМО обязан не менее чем раз в пять лет обучаться на курсах повышения квалификации или проходить кадровую переподготовку
- 4.3. Руководитель РМО должен иметь стаж работы по специальности не менее 5 лет.
- 4.4. Руководитель РМО должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - принципы дидактики;
 - основы педагогики и возрастной психологии;
 - общие и частные технологии преподавания;
 - принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
 - систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;
 - принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
 - методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
 - принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений;
 - основы работы с издательствами;
 - принципы систематизации методических и информационных материалов;
 - основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката;
 - содержание фонда учебных пособий;
 - теорию и методы управления образовательными системами;
 - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - основы экологии, экономики, социологии;
 - трудовое законодательство;
 - основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. Документация РМО

5.1. К документации РМО относятся: Положение о районном методическом объединении; план работы на текущий учебный год; банк данных об учителях: количественный и качественный состав (возраст, образование, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, график прохождения аттестации, курсов, темы по самообразованию); сведения о профессиональных потребностях учителей РМО; информация об учебных программах и учебно-методическом обеспечении; материалы мониторинга (анкеты, диагностика уровня обученности, диагностические карты и т.д.); нормативно-правовые документы (программы, государственный образовательный стандарт, методические письма вышестоящих организаций, учебники и т.д.); протоколы заседаний РМО; методические рекомендации; материалы из опыта работы учителей (на бумажных и электронных носителях).

6. Права членов РМО

6.1. Члены РМО имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района,
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства,
- рассматривать и утверждать рабочие программы по предметам,
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей,
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательных учреждениях района,
- ставить вопрос о поощрении и награждении членов РМО за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности,
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации,
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитанию обучающихся в Управление образования района и БУ «Центр обеспечения деятельности ОУ».

7. Ответственность РМО и его членов

7.1 Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

7.2 Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Школе молодого учителя Грязовецкого муниципального района

1. Общие положения

1.1. Школа молодого учителя Грязовецкого муниципального района (далее – ШМУ) является педагогическим сообществом, объединяющим молодых специалистов, начинающих учителей общеобразовательных учреждений района.

1.2. ШМУ в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся.

1.3. Цель ШМУ – создание благоприятных условий для профессионального роста, личностного становления, самосовершенствования, развития творческого потенциала и самореализации молодых учителей, расширения диапазона профессионального общения педагогов.

1.4. Основными задачами ШМУ являются:

- выявлять талантливых, творчески работающих молодых учителей и распространять их педагогический опыт;
- мотивировать молодых учителей к поиску и реализации инноваций в образовании;
- оказывать помощь начинающим учителям в профессиональной адаптации и формировать потребность в непрерывном самообразовании;
- предупреждать наиболее типичные ошибки, противоречия в организации учебных занятий, поиск возможных путей их преодоления;
- стимулировать развитие индивидуального стиля творческой деятельности.

2. Организация работы ШМУ

2.1. ШМУ организуется при наличии не менее пяти учителей.

2.2. ШМУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом начальника Управления образования Грязовецкого муниципального района, подчиняется районному методическому совету.

2.3. ШМУ может руководить учитель первой или высшей категории, а также заместитель директора ОУ или методист БУ «Центр обеспечения деятельности ОУ».

2.4. Формы деятельности: лекции, семинары, открытые уроки молодых учителей и наставников, творческие отчеты молодых учителей и их наставников, недели молодого специалиста, методические выставки, консультации, посещение уроков молодых специалистов с целью изучения педагогических затруднений, диагностирование молодых специалистов на основе самооценки, посещение уроков молодыми специалистами у наставников, аттестующихся учителей, работа с наставниками молодых учителей

2.5. Приказом начальника Управления образования Грязовецкого муниципального района утверждается список наставников молодых специалистов.

2.6. Руководитель ШМУ координирует и контролирует деятельность наставников молодых учителей, составляет план работы с наставниками, заслушивает отчеты о проделанной работе.

2.7. Учитель-наставник обязан:

- изучать работу молодого педагога, выявлять проблемы и трудности;
- проводить анкетирование с целью выявления личностных качеств учителя, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов учителя;
- вместе с начинающим учителем анализировать учебные программы;

- помогать начинающему учителю в планировании работы, в отборе учебного материала к конкретному уроку или по теме в целом;
- вместе готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных и проверочных работ;
- посещать уроки молодого учителя с последующим тщательным анализом; приглашать его на свои уроки, совместно их обсуждать;- помогать в организации самообразования и в подборе методической литературы;
- делиться опытом без назидания, а путём доброжелательного показа образцов работы;
- помогать своевременно, терпеливо, настойчиво, никогда не забывать отмечать положительное в работе;
- учить не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк;
- соблюдать педагогическую этику.

2.8. Учитель-наставник имеет право:

- знакомиться с документацией молодого учителя, посещать любой его урок;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической научно-методической документации;
- представлять к поощрению начинающих учителей за результаты работы;
- на дополнительную оплату своей работы с молодым учителем.

2.9. Учитель-наставник несет ответственность за:

- качество и результат контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в школу педагогов;
- улучшение качества образовательного процесса, который обеспечивают молодые учителя;
- достаточный уровень готовности к осуществлению учебного и воспитательного процесса с учетом специфики школы.

2.10. Молодой учитель обязан:

- изучать нормативные методические документы и научно-методическую литературу по вопросам организации образовательного процесса;
- знать нормативно-правовые документы в области образования;
- представлять поурочные планы на согласование по просьбе наставника или по личной инициативе;
- планировать внеклассную работу с обучающимися в соответствии с решаемыми школой задачами и планом воспитательной работы школы;
- организовывать и проводить внеклассную работу с обучающимися по своему предмету;
- оказывать в случае необходимости дополнительную помощь, в том числе индивидуальную, обучающимся, испытывающим затруднения в усвоении учебного материала;
- содержательно оформлять учебный кабинет и пополнять его учебно-методическую базу.

2.11. Молодой учитель имеет право:

- знакомиться с документацией наставника, посещать любой его урок;
- на консультативную и практическую помощь со стороны наставника, курирующего администратора;
- на аттестацию и курсы повышения квалификации;
- на выбор методической темы для самообразовательной работы и формы отчётности по ней.

2.12. Работа руководителя ШМУ проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. Планы работы руководителя ШМУ и наставников утверждаются на заседании районного методического совета.

2.13. К работе с молодыми учителями могут привлекаться лучшие учителя района, победители конкурсов приоритетного национального проекта «Образование», победители и призеры районных и областных конкурсов «Учитель года».

2.14. Заседания ШМУ проводятся не реже одного раза в четверть.

3. Содержание деятельности

3.1. В основе деятельности руководителя ШМУ и наставников лежит принцип поэтапности развития профессионализма молодого учителя. Центральное звено в организации помощи молодому учителю – это предварительная работа с ним. Такая помощь носит:

- а) предварительно-профилактический характер с охватом всей группы молодых учителей;
- б) индивидуально-предупредительный характер, связанный с конкретной подготовкой к урокам и различным мероприятиям;
- в) курирующий характер процесса деятельности.

3.2. Молодым учителям оказывается теоретическая и практическая помощь по вопросам саморазвития и организации образовательного процесса:

- работа со школьной документацией;
- современные подходы и изучение требований к современному уроку в условиях внедрения новых образовательных стандартов;
- культура анализа и самоанализа урока;
- владение приемами ораторского искусства;
- создание воспитательной системы класса, школы;
- внеурочная деятельность обучающихся;
- диагностика обученности, реальных учебных возможностей школьников;
- психологизация образовательного процесса и др.

4. Документация руководителя ШМУ

- приказ о ШМУ,
- приказ о назначении руководителя ШМУ,
- Положение о ШМУ,
- анализ работы за прошедший год,
- тема, цели, приоритетные направления и задачи на новый учебный год,
- план работы на текущий учебный год,
- банк данных об учителях: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий педагогический стаж, домашний телефон),
- сведения о темах самообразования,
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, деловых игр и т. д.,
- сведения о профессиональных потребностях,
- информация об учебных программах или учебно-методическом обеспечении по предмету,
- протоколы заседаний.

**Положение
о проблемной группе педагогов
Грязовецкого муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Проблемная группа – это добровольное профессиональное объединение педагогов общеобразовательных учреждений района, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по заявленной тематике или совместной работы по внедрению современных и инновационных технологий с целью поиска оптимальных путей решения поставленных образовательных задач.

1.2. Проблемная группа создаётся на добровольной основе с учетом личной заинтересованности учителей.

1.3. Цель – включение педагогов в творческую работу, ориентированную на решение актуальных проблем в области образования.

1.4. Задачи проблемной группы:

- изучить проблемную ситуацию, выдвинуть гипотезу по ее решению и апробировать в практике работы учителя инноваций, с помощью которых можно разрешить проблему;
- отследить результативность в ходе эксперимента и выработать рекомендации для педагогов района.

1.4. Основные направления работы проблемной группы:

- реализация основных направлений модернизации образования;
- повышение эффективности процесса обучения;
- совершенствование педагогической компетенции.

2. Организация работы

2.1. Проблемную группу возглавляет руководитель, назначенный приказом начальника Управления образования Грязовецкого муниципального района.

2.2. Проблемная группа составляет план работы, включая формирование и теоретические обоснования гипотезы, исследование и отслеживание её осуществления.

2.3. Заседания группы проводятся не реже раза в четверть.

2.4. В состав проблемной группы может входить от 3 и более человек.

2.5. Формы работы: дискуссии, семинары, круглые столы, практические занятия, открытые уроки, мастер – классы, презентации, защита групповых и индивидуальных проектов.

2.6. Основное содержание работы проблемной группы:

- организация опытно-экспериментальной работы, обобщение и обнародование всех ее результатов,
- апробация новых технологий, методик, новых программ, учебников, учебных пособий и т.п., обеспечивающих развитие школы по определенному направлению

2.7. Результатом работы группы является создание педагогического продукта творческой деятельности нового качества (документально оформленный пакет методических рекомендаций, памяток, обобщение опыта педагогов по определенной проблеме и др.).