

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №1» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК**

ПРИКАЗ

01.09.2020 г.

г.Судак

№ 262

**Об организации методической
работы с педагогическими кадрами
в 2020-2021 учебном году**

В целях научно-методического обеспечения содержания образования, повышения квалификации педагогических и руководящих кадров учебных заведений, полной реализации Государственных стандартов образования, освоения педагогами современных продуктивных образовательных технологий, создания информационных, научных, методических условий для развития профессионального потенциала и педагогического творчества учителей, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, письма Министерства образования РФ от 09.03.2010г. №М-03-51-48ин/42-03 «О Рекомендациях об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования», Плана работы отдела образования на 2020-2021 учебный год, Плана работы методической службы городского округа Судак на 2020-2021 учебный год, на основании приказа отдела образования администрации города Судак «Об организации методической работы с педагогическими кадрами в 2020-2021 учебном году в образовательных организациях городского округа Судак» № ____ от __.09.2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать методическую работу на основе анализа деятельности образовательного учреждения по выполнению основных образовательных программ, учебных планов, рекомендаций Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, рекомендаций Крымского Республиканского института последипломного педагогического образования, методической службы городского округа Судак, анализа организации методической работы с педагогическими кадрами, направленной на повышение профессионального мастерства педагогических работников.
2. Создать необходимые условия для профессионального роста педагогических работников и их самореализации.
3. Определить основные направления методической работы:
 - аналитическое,
 - информационное,
 - организационно-методическое,
 - консультационное.
4. Утвердить структуру методической работы, в которую включить работу методического совета школы, работу школьных методических объединений, работу творческих групп по предметам, наставничество.
5. Утвердить состав методического совета МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак (Приложение № 1).
 - 5.1. Руководство методическим советом МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак оставляю за собой.
 - 5.2. Определить основные задачи методического совета:
 - оказание помощи в развитии творческого потенциала и профессионально-личностного роста педагогических работников, удовлетворение их информационных, учебно-методических, образовательных потребностей в освоении и введении в действие ФГОС;

- организация и разработка научно-методического и дидактического обеспечения внедрения и реализации ФГОС;
 - организация и разработка научно-методического и дидактического обеспечения внедрения и реализации регионального проекта «Курчатовский класс»;
 - организация работы над единой методической темой МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак;
 - организация и анализ педагогического мониторинга;
 - внедрение современных продуктивных образовательных технологий;
 - выработка рекомендаций по обеспечению качества образования;
 - руководство школьными методическими объединениями;
 - обобщение актуального педагогического опыта учителей МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак.
6. Утвердить сеть и руководителей школьных методических объединений (Приложение № 2).
7. Утвердить План методической работы МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак на 2020-2021 учебный год.
8. Заместителю директора по НМР Мись Е.В.:
- 8.1. Утвердить планы работы ШМО на текущий учебный год до 01.09.2020 г.
 - 8.2. Создавать условия для самообразования учителя.
 - 8.3. Создавать условия, обеспечивать методическим сопровождением для работы с одаренными детьми.
 - 8.4. Принимать участие в экспертизе программ авторских учебных курсов, календарно-тематических планов по каждой образовательной области.
 - 8.5. Осуществлять контроль работы школьных методических объединений учителей-предметников.
9. Определить основной порядок работы школьных методических объединений:
- заседания школьных методических объединений не менее одного раза в четверть;
 - предметные недели по повышению учебной мотивации школьников согласно плану методической работы на 2020-2021 учебный год;
 - методические семинары по проблемам научно-методической поддержки учителей в данной образовательной области;
 - организация, проведение и анализ открытых уроков;
 - экспертиза программ авторских учебных курсов, календарно-тематических планов по каждой образовательной области;
 - создание условий для самообразования учителей;
 - создание условий для работы с одаренными детьми;
 - работа методического объединения в соответствии с планом работы на текущий учебный год, план составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО и утверждается на методическом совете.
10. Заместителю директора по УВР Казаковой Л.В.:
- 10.1. Организовать работу Школы молодого учителя;
 - 10.2. Контролировать прохождение педагогическими работниками курсов повышения квалификации в соответствии с годовым планом.
11. Заместителю директора по ВР Гливинской С.М. осуществлять контроль работы школьных методических объединений классных руководителей.
12. Утвердить перечень документов методического объединения:
- Положение о методической работе в ОО;
 - Положение о ШМО;
 - Положение о творческой группе педагогов;
 - Положение о руководителе ШМО;
 - Инструктивно-методические письма об особенностях преподавания предметов и другая нормативно-инструктивная документация по каждой образовательной области;
 - анализ работы за истекший учебный год;
 - тема, цель, задачи на новый учебный год;
 - план работы на новый учебный год;

- банк данных об учителях ШМО;
- сведения о темах самообразования, инновационных проектах учителей ШМО;
- сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО;
- программы (авторские, элективных курсов, модифицированные, факультативов, кружков);
- информация об учебно-методическом обеспечении каждого предмета;
- графики проведения контрольных работ, олимпиад, открытых уроков, аттестации, курсов;
- результаты районного мониторинга и контроля (справки, рекомендации);
- протоколы заседаний ШМО.

13. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по НМР Мись Е.В.

Директор МБОУ «Школа-гимназия №1»
городского округа Судак



[Handwritten signature in blue ink]

Е.Д.Вилкова

- [Faint, illegible text, likely a list of staff members or a table of contents, partially obscured by the stamp and signature.]*