



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ГОРОД ХАСАВИЮРТ»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПРОГИМНАЗИЯ № 10
"СКАЗКА"**

РД, г. Хасавюрт, ул. Воробьева 46 "а" тел. 8(87231) 5-39-71 mail- skazka9093@inbox.ru
ИНН/КПП: 0544001539/054401001 ОГРН: 1060544007138

ПРИКАЗ

31.08.2023.

№48

Об организации методической работы в 2023-2024 учебном году

В целях организации методической работы в школе на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», протокола Педагогического совета от 31.08.2023 №1 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав методического совета на 2023-2024 учебный год:

Председатель методического совета – Гущина Вера Владимировна.,
заместитель директора по УР;

Члены методического совета:

- Этиева Умият Салимгориевна ,заместитель директора;
- Асланова Сара Гесенбалаевна , руководитель ШМО;
- Алхаматова Венера Заурбековна, учитель высшей категории,
- Магомедова Месду Султаналиевна , учитель высшей категории,

2. Назначить председателем методического объединения школы на 2023/24 учебный год:

- Руководитель МО педагогов начальной школы – Асланова С.Г.

3. Руководителю методического объединения:

- Провести установочное заседание в период с 01.09.2023 по 11.09.2023;
- составить планы работы на 2023-2024 учебный год и предоставить их на согласование руководителю методической службы Гущиной В.В.. до 16.09.2023;
- организовать заполнение педагогами персональных карт профессионального развития на 2023-2024 учебный год.

4. Утвердить список наставников для молодых и вновь принятых педагогов:

- Наставник, воспитатель ГПД высшей категории Харисеева А.Г. – наставляемая воспитатель Адильханова Ф.М.
- Наставник, учитель высшей категории Гущина В.В.. – наставляемая учитель Джанаева Заира Шамсудиновна

5. Наставникам:

- Составить индивидуальный план обучения на 2023-2024 учебный год и предоставить их на согласование руководителю методической службы Гущиной В.В. до 16.09.2023;
- Содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов образовательной организации;
- Оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами

- качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности;
 - В качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности поручения со
 - Принимать участие в обсуждении и вопросов, связанных с профессиональной дея
 - наставляемого;
 - Вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисципли
 - воздействия;
 - Осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требовани
 - Контролировать условия труда наставляемого.

5. Наставляемым:

- Выполнять в установленные сроки и в полном объеме мероприятия
- предусмотренные индивидуальным планом обучения;
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением своих
- функциональных обязанностей;
- Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы ка
- выполнения функциональных обязанностей;
- Совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;
- Сообщать наставнику о возникших трудностях;
- Проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в
- профессиональной деятельности.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по
- профессиональным вопросам;
- При невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к
- руководителю с ходатайством о его замене.

6. Руководителю методической службы Гушиной В.В.:

- осуществлять постоянный контроль работы членов методического совета, м
- объединений, творческих и рабочих групп, участвующих в реализации проектов
- оказывать методическую помощь педагогам, обеспечить участие п
- профессиональных конкурсах.
- разработать перспективный план курсовой подготовки педагогических и
- кадров школы до 18.09.2023;
- систематически вести мониторинг прохождения курсов педагогическими и р
- кадрами с внесением соответствующих изменений в перспективный план подгот

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Умарова М.Д