

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс «Успех»
Тутаевского муниципального округа



ПРИКАЗ

01.10.2025

№02/01-09

**Об утверждении локальных актов,
регламентирующих организационные
аспекты деятельности**

В целях совершенствования организации образовательного процесса, повышения качества образования и соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
2. Утвердить Положение об организации работы с электронным журналом в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
3. Утвердить Положение о нормах оценивания по учебным предметам в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
4. Утвердить Положение о порядке обучения в очно-заочной форме в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
5. Утвердить Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
6. Утвердить Положение о режиме занятий обучающихся муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
7. Утвердить Положение о порядке зачета МОУ «Образовательный комплекс «Успех» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
8. Утвердить Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программ в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».

9. Утвердить Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
10. Утвердить Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
11. Утвердить Положение об официальном сайте МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
12. Утвердить Политику обработки персональных данных МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
13. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Успех».
14. Утвердить Правила приема на обучение в муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Успех».
15. Утвердить Положение о структурном подразделении Центр образования муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
16. Утвердить Положение о структурном подразделении Центр развития ребенка — детский сад муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
17. Утвердить Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МОУ «Образовательный комплекс «Успех» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
18. Положение о порядке зачета муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
19. Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
20. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
21. Положение об организации проектной деятельности, содержании и направленности индивидуального проекта обучающихся, осваивающих образовательную программу среднего общего образования муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.

22. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.

23. Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.

24. Положение о порядке реализации права педагогов на пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.

25. Заместителям директора — руководителям центров образования обеспечить ознакомление педагогических работников с данными Положениями под подпись по форме (Приложение 1).

26. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор образовательного комплекса

Е.Е. Сухов

к приказу №02/01-09 от 01.10.2025 г.

Центр образования _____ / Центр развития ребенка _____

Лист ознакомления сотрудников с Положениями:

№	Должность сотрудника	ФИО сотрудника	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

_____ (ФИО ответственного лица) «__» _____ 2025 г.

муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа

СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 01.10.2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 01.10.2025 № 02/01-09

Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.8 ч.3 ст.47 Федерального закона 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа (далее - Учреждение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами МОУ «Образовательный комплекс «Успех»), с целью качественного обеспечения их педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.3. Информацию о праве на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами педагогические работники получают при приеме на работу в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».

2. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами

2.1. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в 3 года и в объеме не менее 128 часов с сохранением средней заработной платы на период прохождения программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

2.2. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, повышения профессиональной переподготовки при условии компенсации затрат образовательной организации на повышение квалификации и профессиональной переподготовки работника при увольнении по инициативе работника ранее установленного трудовым договором срока.

2.3. Для обучения по программам, указанным в пункте 2.1., педагогический работник обращается с мотивированным заявлением на имя директора Учреждения.

2.4. В течение 1 месяца педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения запрашиваемой им услуги или мотивированный отказ.

2.5. Директор МОУ «Образовательный комплекс «Олимп» утверждает график образовательных услуг по повышению квалификации и профессиональной подготовке преподавателей на текущий год. Оказание образовательных услуг педагогическому работнику производится в соответствии с утвержденным графиком.

3. Порядок пользования педагогических работников методическими услугами

Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в образовательном комплексе;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

Методические услуги реализуются через следующие организационные механизмы и структуры Учреждения:

- Методическое объединение;
- Методический совет;
- Организация наставничества.

1.1. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ

1.1.1. При наличии в Учреждении более трех педагогов, работающих по одному циклу предметов/направлению деятельности создается методическое объединение педагогов, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся Учреждения. Количество методических объединений и списочный состав утверждается на учебный год приказом по Учреждению.

1.1.2. Задачи методического объединения педагогов:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор компонента образовательной организации, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровности;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету; анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для промежуточной аттестации в переводных классах; аттестационного материала для выпускных классов (для устных экзаменов);
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с учащимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе учения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- взаимопосещение уроков/занятий по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков/занятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;

- изучение передового педагогического опыта;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- отчеты о профессиональном самообразовании, о прохождении курсов повышения квалификации, отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.);
- организация и проведение I этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с учащимися (элективные курсы, курсы по выбору, кружки, внеурочная деятельность и прочие формы внеклассной работы по предмету.).

1.1.3. Права методического объединения педагогов:

- рекомендовать администрации Учреждения распределение учебной нагрузки при тарификации на очередной учебный год,
- входить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам в соответствии с нормативными локальными актами Учреждения,
- рассматривать вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при достаточном наличии средств учения.

1.1.4. Обязанности педагогов методического объединения

- участвовать в одном из методических объединений, иметь собственную тему профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету, занятий с детьми дошкольного возраста и др.),
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать и владеть нормативными документами различного уровня.

1.1.5. Организация деятельности методического объединения педагогов

Методическое объединение возглавляет руководитель, назначаемый приказом по Учреждению по представлению заместителя директора по учебной работе.

План работы методического объединения составляется на учебный год и отражает деятельность по реализации методической темы.

За учебный год проводятся не менее 4 заседаний методического объединения.

Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов.

В конце учебного года руководитель методического объединения сдает администрации годовой анализ деятельности методического объединения, план работы на очередной учебный год, протоколы заседаний.

1.2. МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

1.2.1. Методический совет – коллегиальная структура с консультативными функциями по выработке направлений деятельности методической работы в Учреждении по реализации методической темы.

1.2.2. Задачи методического совета:

- создавать условия для совершенствования профессионализма педагогических работников и повышения продуктивности их преподавательской деятельности;
- способствовать поиску и использованию в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- стимулировать инициативу и активизировать творчество педагогов в научно-исследовательской, инновационной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развития образовательного процесса в Учреждении и работы педагога;
- проводить первичную экспертизу стратегических документов Учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и др.);
- контролировать ход и результаты комплексных исследований, программ и проектов, экспериментов, осуществляемых Учреждения;
- анализировать результаты педагогической деятельности и вносить предложения по совершенствованию деятельности педагогического коллектива Учреждения;

- способствовать развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, совершенствования и самореализации личности педагога.

1.2.3. Содержание деятельности:

- выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной и методической работы в Учреждении; координация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности отдельных педагогов;

- участие в проектировании документов Учреждения, определяющих стратегию и приоритеты ее развития и условия совершенствования ее материально-технической базы;

- координация хода и анализ результатов работы Учреждения в инновационных режимах различного уровня;

- осуществление контроля и оказание поддержки педагогам в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и образовательных технологий;

- обсуждение авторских и экспериментальных программ основного и дополнительного образования и рекомендация их педагогическому совету для утверждения;

- оценка деятельности членов педагогического коллектива, выработка рекомендаций по представлению педагогов к почетным званиям, государственным и отраслевым наградам и другим поощрениям для рассмотрения на педагогическом совете;

- организация научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, симпозиумов, «круглых столов», методической конкурсов, выставок, смотров, методических недель/декад и других форм методического совершенствования;

- организация поддержки профессионального становления молодых (начинающих) педагогов;

- анализ, рекомендация к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Учреждения;

- планирование и организация работы временных творческих коллективов, педагогов Учреждения;

- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, учреждениями науки и культуры по обмену опытом и передовыми технологиями в области образования;

- организация представления опыта инновационной и методической работы Учреждения педагогическому сообществу округа, области.

1.2.4. Структура и организация деятельности Методического совета.

Возглавляет Методический совет заместитель директора по учебной работе.

Состав Методического совета формируется директором из числа заместителей, руководителей методических объединений. Количественный состав методического совета – не менее 10 человек. Состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения.

Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана.

Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами с учетом годового плана работы. О времени и месте проведения заседания заранее сообщается членам совета. Во время заседаний совета секретарь ведет протокол; в нем отражаются состав участников, повестка дня и принятые решения. Протокол оформляется и подписывается председателем Методического совета и секретарем в течение 3 дней после заседания. При рассмотрении некоторых вопросов на заседания могут приглашаться работники Учреждения, не являющиеся членами совета.

Итоги работы Методического совета за учебный год отражаются в годовом анализе деятельности Учреждения в разделе «Организация методической работы».

1.3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

1.3.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами:

- не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

- имеющими трудовой стаж не более 2 лет;

- переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков/занятий в определенном классе/группе (по определенной тематике) и организации воспитательного процесса.

1.3.2. Задачи наставничества:

- способствовать развитию интереса молодых специалистов к педагогической деятельности и формированию устойчивого стремления работать в Учреждении;

- создать условия для ускорения процесса профессионального становления педагога, развития его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении.

1.3.3. Организационные основы наставничества:

- руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора;

- критериями выбора наставников являются: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 7 лет;

- наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов;

- кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора и утверждаются на методическом совете Учреждения;

- назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора Учреждения с указанием срока наставничества (не менее одного учебного года). Приказ о закреплении наставника издается в начале учебного года;

- замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу подшефного или наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

1.3.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного контроля, который организуется председателем методического объединения и по результатам итогового контроля, который организуется административной комиссией из числа заместителей директора.

1.3.5. За успешную работу наставник отмечается директором Учреждения в соответствии с нормативными документами о доплатах и надбавках.

1.3.6. Обязанности наставника:

- знание требований законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- проведение необходимого обучения; посещение и оценка проводимых молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий;

- разработка совместно с молодым специалистом плана профессионального становления; оказание необходимой помощи;

- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявление и совместное устранение допущенных им ошибок;

- участие в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- составление плана работы наставника, утверждение плана работы заместителем директора;

- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста, составление отчета по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

1.3.7. Обязанности молодого специалиста:

- изучение нормативно-правовых документов различного уровня, регламентирующих образовательный процесс и деятельность Учреждения;
- работа по выполнению план профессионального становления;
- организация деятельности по повышению профессионального мастерства, овладение практическими навыками по занимаемой должности;
- повышение общеобразовательного и культурного уровня;
- прохождение промежуточного и итогового контроля.

1.3.8. Права молодого специалиста:

- вносить на рассмотрение администрации 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;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

2. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

2.1. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, грантов и других формах конкурсных мероприятий;
- выполнения научных исследований и разработок.

2.2. Педагогические работники имеют право на бесплатную публикацию научных и иных материалов в запланированных сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров) проводимых в Учреждении, при условии компенсации затрат связанных с публикацией со стороны работодателя.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение доводится заместителями директора до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

3.2. При изменении законодательства в настоящий локальный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.