



УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР ООО "АСТРАЛ-М"

Сведения, содержащиеся в квалифицированном сертификате Пользователя УЦ

Номер квалифицированного сертификата: 01 D6 B1 E3 23 18 0E 80 00 00 00 07 2C 4B 00 02
Действие квалифицированного сертификата: 3 ноября 2020 г. 16:13:37 по 3 ноября 2021 г. 16:13:00

Сведения о владельце квалифицированного сертификата

Наименование юридического лица: МКОУ СОШ №10
Основной государственный регистрационный номер: 1020502056409
Идентификационный номер налогоплательщика: 0543012584
Место нахождения юридического лица: RU, 05 Республика Дагестан, г. Буйнакс, ул. Шикова 120
Фамилия: Хасаева
Имя Отчество: Зарема Абдуловна
Должность: Директор
СНИЛС: 07198039083
Электронная почта: shkola10buynaksk@mail.ru

Сведения об издателе квалифицированного сертификата

Наименование удостоверяющего центра: ООО "АСТРАЛ-М"
Место нахождения удостоверяющего центра: RU, 77 г. Москва, г. Москва, Шоссе Энтузиастов д. 56 стр.32 офис 214
Номер квалифицированного сертификата удостоверяющего центра: 00 DD 73 A3 BC 00 00 00 00 04 52
Наименование средства электронной подписи: "Средство криптографической защиты информации ViPNet CSP 4.2" (вариант исполнения 2)
Реквизиты заключения о подтверждении соответствия средства электронной подписи: СФ/124-3433 от 06 июля 2018 г.
Наименование средства удостоверяющего центра: Программный комплекс "ViPNet Удостоверяющий центр 4 (версия 4.6)"
Реквизиты заключения о подтверждении соответствия средства удостоверяющего центра: СФ/118-3510 от 25 октября 2018 г.
Класс средств удостоверяющего центра: KC2

Сведения о ключе проверки электронной подписи

Используемый алгоритм: ГОСТ Р 34.10-2012
Класс средства электронной подписи: Класс средства ЭП KC1; Класс средства ЭП KC2;
Область использования ключа: Цифровая подпись, Неотрекаемость, Шифрование ключей, Шифрование данных
Значение ключа:
0440 3728 3E0A 6A41 6143 0153 5BC0 E54E D235 41F9 31FD
D511 470A 1A67 B8F6 5906 D7AF 2558 4DFB B39E 754D 50EF
709D DDC0 EC6F B16E 8B29 918C 3F03 7224 AE0B 450B DAF3

Электронная подпись под квалифицированным сертификатом

Используемый алгоритм: ГОСТ Р 34.10-2012
Значение электронной подписи:
00000 B7 EA B1 95 5D 2B 66 EF 8D 26 B7 F3 F1 43 5F 7B
00010 2B CA 10 8E 09 E9 6F BF 1B F3 52 CD 92 89 7D 82
00020 B4 92 E3 B8 F9 C9 B3 BF 9C 00 C5 97 A9 C5 05 ED
00030 6E CE 0D CB 1C 28 88 73 57 E1 F8 3F CA 25 1A C0

Подпись уполномоченного лица _____ / Учетная запись для Астрал Отчета /

Подпись владельца сертификата _____ Хасаева Зарема Абдуловна /



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ г. БУЙНАКСКА
МКОУ СОШ №10
ПРИКАЗ

От «25» августа 2020г.

№126\а

«О назначении руководителей ШМО»

В целях повышения качества методической работы учителей и проектно-исследовательской работы с учащимися, а так же организации и проведения обучающих и практических семинаров, методических советов с учителями

приказываю:


1. Назначить руководителями ШМО:
 - Бучаеву У.И. – ШМО учителей предметов естественно- математического цикла,
 - Гаджимахадову А.Г. –ШМО учителей предметов гуманитарного цикла;
 - Умарова П.З. –ШМО учителю начальных классов;
 - Юсупова Р.Ю. –ШМО классных руководителей;
 - Бабатову Д.Д. ШМО учителей родных языков;
 - Гандаеву П.М.- ШМО учителей английского языка;
 - Гаджиеву А.М.- МО воспитателей ГПП.
2. Сарихановой А.Р.- главному бухгалтеру произвести доплату в размере 10% к заработной плате руководителей ШМО с 1.09.20г
3. Ответственность за исполнением данного приказа возложить на Абдулаеву М.А. - зам. дир. по УВР.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.


Директор МКОУ СОШ №10

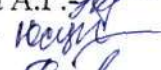



Хасаева З.А.

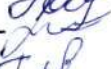
С приказом ознакомлены:


Бучаева У.И.- 

Гаджимахадова А.Г.- 

Юсупова Р.Ю.- 

Бабатова Д.Д.- 

Гаджиева А.М.- 

Гандаева П.М. 

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10»**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1
от «26» 08 2020г

«Утверждаю»
Директор МКОУ СОШ № 10
Хасаева З.А.Хасаева
от «28» 08 2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении МКОУ СОШ № 10**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30
- 1.2. Школьное методическое объединение (ШМО) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы.
- 1.3. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым директором школы.
- 1.4. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и его образовательной программой.
- 1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

2. Цели и задачи деятельности

- 2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.
- 2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:
- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
 - постоянно повышать уровень обще дидактической и методической подготовленности учителей-предметников к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
 - проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
 - выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
 - создавать условия для самообразования учителей – предметников и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

3. Содержание деятельности.

- 3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования
- 3.2. Организация работы педагогических работников по изучению новых образовательных стандартов по предметам.

3. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.4. Планирование и анализ деятельности.

3.5. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.

3.6. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).

3.7. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.

3.8. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ

3.9. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

3.10. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.

3.11. Совершенствование педагогического мастерства учителя, классного руководителя

3.13. Утверждение аттестационного материала для промежуточной аттестации.

3.14. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по определенной теме.

4. Структура и организация деятельности.

4.1. ШМО в школе в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом, осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

4.2. Свою работу ШМО организует в соответствии с планом, который составляется на начало учебного года.

4.3. В конце учебного года руководитель анализирует работу предметного объединения и представляет анализ на методическом Совете.

5. Документация методического объединения.

5.1. Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Приказ о МО.

2. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.

3. Положение о методическом объединении.

4. Анализ работы за прошедший год.

5. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

6. План работы МО на текущий учебный год.

7. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

8. Сведения о темах самообразования учителей МО.

9. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.

10. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

11. План проведения предметной недели.

12. Протоколы заседаний МО.

6. Обязанности членов методического объединения.

Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.