

ПРИКАЗ

от 02 августа 2022 года

№ 02-03/ 276

**Об утверждении положения
о муниципальном методическом объединении
педагогических работников
Лузского муниципального округа Кировской области**

В целях обеспечения методического сопровождения образовательного процесса, повышения качества образования и профессионального мастерства педагогов образовательных учреждений, пропаганды и распространения передового педагогического опыта в Лузском муниципальном округе и в соответствии с Положением о единой региональной методической службе в системе образования Кировской области, утвержденным распоряжением министерства образования Кировской области от 10.02.2020 года № 130

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о муниципальном методическом объединении педагогических работников Лузского муниципального округа Кировской области согласно приложению.
2. Методистам МКУ ЦБМС МОУ обеспечить организацию и проведение муниципальных методических объединений педагогических работников Лузского муниципального округа Кировской области согласно плану работы.
3. Рекомендовать руководителям образовательных учреждений производить доплату к заработной плате руководителям муниципальных методических объединений педагогических работников Лузского муниципального округа Кировской области из фонда оплаты труда учреждений.

Считать утратившим силу приказ отдела образования администрации Лузского района Кировской области от 25.09.2020 № 01-03/177 «Об утверждении положения о районном методическом объединении учителей-предметников».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Мельчакову Ольгу Дмитриевну.

Начальник
Управления образования



Л.А. Лаури

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования
от 02.08.2022 № 02-03 /276



ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном методическом объединении педагогических работников Лузского муниципального округа Кировской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о единой региональной методической службе в системе образования Кировской области (далее - ЕРМС), утвержденным распоряжением министерства образования Кировской области от 10.02.2020 года № 130, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность, направленную на профессиональное развитие педагогических кадров.

1.2. Положение о муниципальном методическом объединении (далее - ММО) определяет цель, задачи, организацию и основное содержание деятельности методического объединения, функции руководителя ММО, а также регламентирует права и обязанности членов методического объединения.

1.3. Муниципальное методическое объединение является структурным элементом ЕРМС и осуществляет руководство образовательным процессом по одному или нескольким учебным предметам, уровню образования, методической и инновационной деятельностью педагогических работников образовательных организаций на муниципальном уровне, обеспечивает методическое сопровождение школьного методического объединения.

1.4. Муниципальное методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации и законами Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации и Кировской области, Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Кировской области, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Положением.

1.5. Муниципальное методическое объединение (ММО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-

экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

1.6. ММО осуществляет свою деятельность, основываясь на следующих принципах: равные права и равные возможности всех педагогов, входящих в объединение, открытость, гласность принимаемых решений, профессиональная компетентность, сотрудничество, ответственность и взаимная поддержка, самоорганизация деятельности.

2. Цель и задачи муниципального методического объединения

2.1. Цель деятельности ММО: создание единого образовательного пространства для повышения профессиональной компетентности педагогических работников образовательных организаций Лузского муниципального округа в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) и профессиональных стандартов, устранение индивидуального дефицита компетенций педагогов.

2.2. ММО решает следующие задачи:

- содействовать реализации государственной политики в области образования и развитию муниципальной системы образования;
- мотивировать педагогических работников к повышению профессионального роста и качества профессиональной деятельности;
- обеспечивать непрерывное образование педагогических кадров, содействовать их творческому росту, профессиональной самореализации;
- совершенствовать знания и способы результативной профессиональной деятельности;
- выявлять и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания обучающихся;
- оказывать методическое сопровождение и практическую помощь молодым специалистам;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности, обобщать и тиражировать лучшие педагогические практики;
- оказывать методическую поддержку школьным методическим объединениям на основе изучения и анализа их деятельности.

3. Организация деятельности муниципального методического объединения

3.1. Муниципальное методическое объединение создается приказом Управления образования Лузского муниципального округа.

3.2. Деятельность ММО возглавляет руководитель, имеющий педагогический стаж работы не менее 3 лет, высшую или первую квалификационную категорию, назначается приказом Управления образования Лузского муниципального округа.

3.3. Деятельность ММО осуществляется в соответствии с планом работы на текущий учебный год, который рассматривается на заседании,

согласуется с методистом муниципальной методической службы, курирующим вопросы методической работы по профилю объединения.

3.4. Заседания ММО проводятся не реже 2-х раз в течение учебного года. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол заседаний ведет секретарь ММО, подписывает руководитель ММО.

3.5. Руководитель ММО ежегодно составляет отчет о результатах деятельности объединения, предоставляет его в муниципальную методическую службу.

3.6. Курирует деятельность ММО методист методической службы, координирует - руководитель окружного методического объединения.

3.7. Контроль за деятельностью ММО осуществляет методист муниципальной методической службы, ответственный за организацию методической работы.

3.8. Методическое сопровождение деятельности ММО реализует муниципальная методическая служба.

3.9. ММО взаимодействует со школьными, районными, окружными, областными методическими объединениями педагогических работников образовательных организаций Кировской области, муниципальной методической службой, опорной школой, образовательным кластером Кировской области.

4. Функции руководителя и куратора муниципального методического объединения

4.1. Руководитель ММО осуществляет следующие функции:

- изучение потребностей педагогов в оказании методической помощи;
- планирование и организация мероприятий ММО;
- анализ деятельности объединения и подготовка отчетов;
- написание отзывов о профессионализме по запросам педагогических работников, принимающих активное участие в работе ММО;
- оказание помощи в разработке программ, проектов, планов профессионального развития педагогических работников;
- консультирование педагогов по вопросам профессиональной деятельности;
- участие в организации и проведении муниципальных профессиональных конкурсов, мероприятий для обучающихся.

4.2. Функциями куратора ММО являются:

- помощь в организации деятельности ММО;
- оказание методического сопровождения деятельности ММО;
- анализ деятельности ММО за учебный год.

5. Содержание деятельности муниципального методического объединения

5.1. Основным содержанием деятельности ММО являются:

- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность педагогического работника, достижений науки и практики, методической литературы по психологии, педагогике, методике преподавания;
- диагностика профессиональных затруднений педагогических работников и выбор форм повышения профессиональной компетентности на основе анализа потребностей;
- планирование и анализ деятельности ММО;
- сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов и предметных концепций;
- обзор учебно-методических комплексов, обеспечивающих преподавание учебного предмета;
- совершенствование содержания образования, участие в разработке части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений;
- особенности преподавания учебных предметов на базовом и углубленном уровнях;
- рецензирование, экспертиза образовательных программ, рабочих программ;
- разработка рекомендаций по вопросам совершенствования содержания образования, применения в образовательной деятельности эффективных методов, образовательных технологий и форм организации обучающихся;
- анализ результатов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ в образовательных организациях муниципального округа, выявление имеющихся затруднений, планирование работы по ликвидации пробелов на основе изучения лучших педагогических практик;
- анализ результатов участия обучающихся образовательной организации, расположенной на территории муниципального округа, в предметных олимпиадах и конкурсах и достигнутых результатов на всех уровнях, по итогам анализа корректировка плана подготовки школьников к участию в олимпиадах и конкурсах на уровне образовательной организации и муниципального образования;
- организация взаимопосещений, открытых уроков, занятий, мастер-классов и др.;
- изучение, обобщение, представление педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта;
- активизация работы по привлечению педагогических работников к участию в семинарах, конкурсах, конференциях, проводимых на муниципальном и региональном уровнях;
- рассмотрение вопросов организации наставничества;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к процедуре аттестации на присвоение квалификационной категории;
- координация деятельности руководителей школьных методических объединений.

6. Права и обязанности членов муниципального методического объединения

6.1. Члены ММО имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых ММО;
- обсуждать вопросы, относящиеся к образовательной деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах, расположенных на территории муниципального образования;
- вносить предложения руководителю ММО по совершенствованию деятельности как муниципальной методической службы, так и ЕРМС;
- рекомендовать к публикации материалы об инновационном педагогическом опыте, накопленном в рамках деятельности ММО;
- направлять ходатайство руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, о поощрении членов ММО за активное участие в методической работе.

6.2. Члены ММО обязаны:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, обеспечивающего высокое качество образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- нести ответственность за принятие и выполнение решений, входящих в компетенцию объединения и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7. Делопроизводство муниципального методического объединения

7.1. Муниципальное методическое объединение имеет следующие документы:

- приказ о создании ММО;
- Положение о деятельности ММО;
- план работы на текущий учебный год;
- анализ работы ММО за предыдущий учебный год;
- утвержденный состав ММО;
- протоколы заседаний ММО;
- материалы к заседаниям ММО (выступления, доклады, отчеты, разработки уроков и др.).

7.2. Документы ММО оформляются в соответствии с правилами делопроизводства и рекомендациями КОГОАУ ДПО «Институт развития образования Кировской области».

7.3. По окончании учебного года пакет документов ММО передается в муниципальную методическую службу и хранится не менее пяти лет.