

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 28.08.2024

№99

г. Харовск

Об утверждении положения
о муниципальном методическом
объединении педагогов

В целях организации методической работы, координирования деятельности муниципальных методических объединений педагогов в 2024-2025 уч. году
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном методическом объединении педагогов (приложение №1).
2. Муниципальным методическим объединениям педагогических работников образовательных организаций Харовского муниципального округа в своей деятельности руководствоваться Положением о муниципальном методическом объединении педагогов.
3. Контроль исполнения приказа возложить на Удальцову А.И., главного специалиста по методической работе Управления образования.

Начальник Управления образования



О.Н. Петрова

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном методическом объединении педагогов

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования муниципальных методических объединений педагогов на территории Харовского муниципального округа.
- 1.2 Муниципальные методические объединения педагогических работников (далее также – ММО) являются профессиональными объединениями, создаются на добровольной основе, объединяют педагогов образовательных организаций по предметным областям или направлениям деятельности.
- 1.3 Количество методических объединений определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач перед муниципальной образовательной системой.
- 1.4 ММО создается и ликвидируется приказом Управления образования Администрации Харовского муниципального округа по представлению специалиста Управления образования, курирующего методическую работу на территории Харовского муниципального округа, сроком на 1 год, с 1 сентября по 31 августа.
- 1.5 Муниципальное методическое объединение педагогов является структурным элементом муниципальной методической службы.
- 1.6 Каждое методическое объединение имеет руководителя, избираемого на 1 год и утвержденного приказом Управления образования. Общее руководство деятельностью методических объединений возлагается на специалиста Управления образования Администрации Харовского муниципального округа, ответственного за методическую работу на территории Харовского муниципального округа.
- 1.7 ММО в своей деятельности руководствуются Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, Харовского муниципального округа Вологодской области, приказами Управления образования Администрации Харовского муниципального округа и настоящим Положением.
- 1.8 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. Цели и задачи ММО

2.1 ММО создаются с целью создания единого образовательного пространства для методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических работников образовательных организаций Харовского муниципального округа.

2.2 В своей работе муниципальное методическое объединение педагогических работников в зависимости от направления деятельности решает следующие задачи:

- содействует реализации государственной политики в области образования и развитию муниципальной системы образования;
- обеспечивает непрерывное образование педагогических кадров, содействует их творческому росту, профессиональной самореализации;
- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- осваивает новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности по предметной области, направлению работы;
- выявляет, изучает и обобщает передовой педагогический опыт, описание этого опыта с целью распространения и внедрения в практику работы;
- изучает опыт и эффективность использования в образовательных организациях учебного оборудования и средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, электронных образовательных ресурсов;
- обеспечивает информационно-методическую поддержку педагогическим работникам в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- оказывает методическую и практическую помощь молодым, начинающим педагогам;
- организует проведение открытых уроков (занятий) с целью обмена опытом;
- организует взаимопосещение уроков и занятий по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- участвует в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства;
- проводит обмен опытом успешной педагогической деятельности, обобщает и тиражирует лучшие педагогические практики;
- оказывает методическую поддержку школьным методическим объединениям;
- выявляет и осуществляет новые подходы к организации обучения и воспитания обучающихся;
- организует и проводит школьный и муниципальный этапы предметных олимпиад, конкурсов для обучающихся;

- организует и проводит конференции, смотры, спортивные соревнования и другие мероприятия для обучающихся.

3. Деятельность ММО

- 3.1 Работа ММО осуществляется в соответствии с действующими планами Управления образования Администрации Харовского муниципального округа и планами методических объединений.
- 3.2 Руководство деятельностью ММО организуется в очной форме, а также с использованием электронной почты, мобильной связи.
- 3.3 Заседания членов ММО проводятся в соответствии с утверждённым планом, но не менее четырех раз в учебном году. Заседания ММО протоколируются.
- 3.4 Основные направления работы ММО реализуются через следующие виды деятельности:
 - заседания методических объединений;
 - участие и представление опыта на семинарах, мастер-классах, конференциях, совещаниях, круглых столах, организуемых на муниципальном уровне и проводимых на базах образовательных организаций Харовского муниципального округа;
 - участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
 - участие в региональных (областных) семинарах, конференциях, педагогических мастерских, практикумах, в том числе дистанционно;
 - консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
 - посещение уроков (занятий), внеклассных мероприятий своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;
 - организация и проведение мероприятий для обучающихся.

4. Права и обязанности участников ММО

- 4.1 ММО педагогов имеет право:
 - вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях округа;
 - выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности;
 - рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в ММО;
 - выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
 - рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
 - готовить диагностические материалы, материалы для конкурсов, олимпиад.
- 4.2 Каждый педагог, являющийся членом одного из ММО, обязан:

- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- повышать уровень своего профессионального мастерства;
- участвовать в заседаниях ММО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану муниципального методического объединения;
- участвовать в проводимых мониторингах, анкетировании и профессиональном тестировании;
- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета;
- 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.

5. Организация деятельности, обязанности и права руководителя ММО

5.1 Руководитель ММО назначается из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, и утверждается приказом начальника Управления образования Администрации Харовского муниципального округа.

5.2 Обязанности руководителя ММО:

- организовывать работу ММО в соответствии с целью и задачами его деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы;
- своевременно оформлять документацию ММО;
- организовывать и проводить заседания ММО в соответствии с планом;
- анализировать деятельность ММО и составлять на его основе план работы;
- руководить муниципальными предметно-методическими комиссиями;
- проводить экспертизу педагогических статей, методических разработок;
- анализировать и обобщать методическую деятельность школьных методических объединений образовательных организаций;
- представлять собственный опыт работы, педагогические достижения;
- организовывать консультативную помощь педагогам своего направления;
- оказывать помощь в подготовке и проведении районных профессиональных и творческих конкурсов, фестивалей;
- создавать банк о приоритетных направлениях деятельности педагогов профессионального сообщества района;
- выдвигать от ММО педагогов для участия в профессиональных конкурсах;

- выдвигать кандидатуры из числа участников ММО для поощрения за активное профессиональное и творческое участие в его деятельности;
 - подготавливать презентационные и методические материалы.
- 5.3 Права руководителя ММО:
- обращаться к специалистам Управления образования за необходимой информационно-методической помощью;
 - вносить предложения по повышению эффективности методической работы.
- 5.4 Руководитель ММО планирует деятельность своего ММО на основе анализа работы, изучения образовательных потребностей педагогов, с учётом планов работы Управления образования, предоставляет в Управление образования план работы ММО до 15 сентября текущего года.
- 5.5 По итогам работы в отчётном периоде руководитель ММО предоставляет в Управление образования отчет с анализом работы по своему направлению в срок до 30 июня.

6. Перечень документов руководителя ММО

- 6.1 К документации ММО относятся:
- положение о ММО;
 - приказ о назначении на должность руководителя ММО;
 - список членов ММО, темы самообразования педагогов;
 - план работы Управления образования, Муниципальной методической службы и ММО на текущий учебный год;
 - протоколы заседаний ММО;
 - аналитический отчёт о деятельности ММО с выводами и предложениями на следующий учебный год;
 - материалы мероприятий ММО (выступления, доклады, разработки уроков и др.);
 - методические рекомендации, аналитические справки и др.
- 6.2 По окончании учебного года пакет документов ММО передается в муниципальную методическую службу и хранится не менее пяти лет.

7. Финансирование деятельности руководителя ММО

- 7.1 Оплата руководителю ММО осуществляется за счет фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором руководитель работает по основному месту работы.