



Управление образования Администрации Сыертского городского округа

ПРИКАЗ № 277- ОД

от 01 сентября 2017 г.

г. Сыерть

Об утверждении положения о муниципальном методическом объединении в системе образования Сыертского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью координации методической работы образовательных организаций, обеспечения систематического повышения профессионального уровня педагогов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном методическом объединении в системе образования Сыертского городского округа (прилагается).
2. И.о. директора МКОУ ДПО «Организационно-методический центр» Бузуевой Р.А. довести до сведения руководителей образовательных организаций Сыертского городского округа.
3. Контроль за соблюдением Положения о муниципальном методическом объединении в системе образования Сыертского городского округа возложить на Бузуеву Р.А. и.о. директора МКОУ ДПО «Организационно-методический центр».
4. Общий контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



А. Е. Золотова

Утверждено
приказом Управления образования
Администрации Сысертского
городского округа
от 01.09.2017 г. № 277-ОД «Об
утверждении положения о
муниципальном методическом
объединении в системе
образования Сысертского
городского округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном методическом объединении
в системе образования Сысертского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 19 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 21 пункта 1 статьи 6 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-03 «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.10.2014 № 1322 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе общего образования» и устанавливает порядок создания муниципального методического объединения в системе образования Сысертского городского округа (далее - ММО) и организации его деятельности.

1.2. В своей деятельности ММО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее - Министерство образования), приказами Управления образования Администрации Сысертского городского округа и настоящим Положением.

1.3. ММО создается Управлением образования Администрации Сысертского городского округа в лице МКОУ ДПО «Организационно-методический центр».

1.4. Муниципальное методическое объединение охватывает все уровни общего образования.

2. Цель и задачи деятельности ММО

2.1. Целью деятельности ММО является методическое обеспечение реализации программы развития образования Свердловской области, муниципальных программ развития образования Сысертского городского округа; совершенствования профессиональной квалификации педагогов.

2.2. Задачи деятельности учебно-методического объединения:

- организация системного взаимодействия с региональным учебно-методическим объединением по общему образованию и реализация его решений в Сысертском городском округе;
- организация взаимодействия с общественно-профессиональными объединениями педагогов, муниципальными методическими службами и информационно-

методическими центрами, методическими объединениями педагогов организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- консультирование образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- подготовка предложений и рекомендаций по реализации решений по вопросам обеспечения качества и развития содержания общего образования;
- подготовка предложений о внесении изменений в работу системы образования Сысертского городского округа;
- участие в организации и проведении научно-практических мероприятий по вопросам развития системы общего образования;
- анализ и разработка рекомендаций по использованию лучших педагогических и управленческих практик по вопросам обеспечения качества образования и развития содержания общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- оказание информационной и консультационной услуги в сфере своей деятельности.
-

3. Основные направления деятельности и права ММО

3.1. Основными направлениями деятельности ММО являются:

- Изучение нормативной и методической документации по вопросам развития образования;
- Анализ кадрового состава учителей по образованию, стажу работы, уровню квалификации.
- Проведение диагностики успешности и затруднений учителей с целью организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами. Отслеживание результатов обучения по предмету (результаты контрольных работ, тестирования, ЕГЭ, ГИА).
- Содействие освоению нового содержания образования, новых педагогических технологий; участию в опытно-поисковой и исследовательской деятельности.
- Проведение целенаправленной работы по совершенствованию методики преподавания предмета.
- Проведение экспертизы и рецензирования разработанных инновационных моделей и проектов.
- Трансляция апробированных моделей и проектов в массовую образовательную практику.
- Изучение и обобщение педагогического опыта учителей, содействие его распространению.
- Содействие внедрению ИКТ в практику образовательного процесса.
- Оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования.
- Руководитель ММО может принимать участие в аттестации педагогов, в работе экспертных групп.
- Содействие активизации внеурочной деятельности учащихся (олимпиады, конференции, работа профильных лагерей и т.д.).
- Рекомендует к поощрению членов ММО.

4. Перечень ММО

4.1. В Сысертском городском округе действуют следующие ММО:

- классных руководителей;
- учителей русского языка и литературы;
- учителей математики;
- учителей химии;

- учителей биологии;
- учителей иностранного языка;
- учителей начальных классов;
- учителей истории и обществознания;
- учителей географии;
- учителей физики;
- учителей физической культуры;
- учителей информатики;
- преподавателей ОБЖ;
- педагогов - психологов образовательных учреждений;
- учителей - логопедов дошкольных образовательных учреждений;
- учителей музыки;
- музыкальных руководителей дошкольных образовательных учреждений;
- учителей коррекционного образования;
- воспитателей дошкольных образовательных учреждений;
- учителей основ религиозных культур и светской этики;
- инструкторов по физической культуре дошкольных образовательных учреждений;
- школьных библиотекарей общеобразовательных учреждений;
- педагогов дополнительного образования.

5. Организация деятельности ММО

5.1. ММО создается приказом Управления образования Администрации Сысертского городского округа.

5.2. Ответственной организацией, обеспечивающей сопровождение деятельности ММО, является МКОУ ДПО «Организационно-методический центр».

5.3. ММО принимает решения на своих заседаниях.

5.4. Осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, который принимается на первом заседании и утверждается его председателем.

5.5. Плановые заседания ММО проводятся не реже одного раза в квартал.

5.6. По решению председателя ММО с учетом предложений членов могут проводиться внеочередные заседания.

5.7. Заседание ММО правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов.

5.8. Решения принимаются простым большинством голосов членов ММО, участвующих в его заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

5.9. Решения, принимаемые на заседаниях ММО, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и ответственный секретарь.

5.10. При необходимости могут проводиться заочные заседания ММО с электронным дистанционным голосованием по рассматриваемым вопросам.

5.11. ММО направляет ежегодно не позднее 01 июня года, следующим за отчетным, в МКОУ ДПО «Организационно-методический центр» отчет о своей деятельности за предшествующий учебный год, а также направляет иную информацию о своей деятельности по запросу Управления образования Администрации Сысертского городского округа.

5.12. ММО подотчетно МКОУ ДПО «Организационно-методический центр» (далее ОМЦ). Директор ОМЦ утверждает планы работы на год, проводит совещания руководителей ММО, организует отчеты о результатах работы.

5.13. За учебный год проводятся не менее 4-х заседаний ММО (теоретические и практические семинары, организация открытых уроков, внеклассных мероприятий, круглых столов, посещение образовательных учреждений и др.).

5.14. Руководитель ММО назначается приказом по Управлению образования Администрации Сысертского городского округа из числа лучших педагогов.

5.15. Работа руководителя ММО оплачивается по приказу начальника Управления образования Администрации Сысертского городского округа из специальной части фонда оплаты труда образовательных учреждений.

6. Состав членов ММО

6.1. ММО формируется в составе Руководителя, ответственного секретаря и членов муниципального методического объединения.

6.2. Руководство деятельностью ММО осуществляет Руководитель ММО, назначенный приказом Управления образования Администрации Сысертского городского округа.

6.3. Состав ММО формирует и утверждает Руководитель ММО.

6.4. Срок полномочий Руководителя ММО и членов ММО действует до следующего приказа.

6.5. ММО имеет гибкую организационную структуру. При необходимости могут создаваться рабочие группы (комиссии) по уровням образования и (или) по направленностям (профилям) образовательных программ.

6.6. В состав ММО на добровольных началах входят представители Управления образования АСГО, МКОУ ДПО «Организационно-методический центр», педагогические работники, научные работники и другие работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных организаций, действующих в системе образования, в том числе представители работодателей.

7. Полномочия Руководителя ММО, секретаря и членов ММО

7.1. ММО строит свою деятельность на принципах равноправия всех членов, входящих в его состав, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

7.2. Руководитель ММО:

- осуществляет общее руководство деятельностью ММО;
- формирует повестку заседаний и ведет заседания ММО;
- принимает решение о сроках проведения очередных и внеочередных заседаний;
- организует контроль за исполнением решений ММО;
- представляет ММО по вопросам, относящимся к сфере его деятельности;
- несет ответственность за выполнение возложенных на ММО задач.

7.3. Ответственный секретарь ММО:

- осуществляет подготовку заседаний;
- информирует членов ММО о месте и времени проведения заседаний и их повестки;
- готовит протоколы заседаний ММО в течение пяти рабочих дней после проведения заседания;
- организует доведение решений ММО до всех заинтересованных лиц в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания.

7.4. Члены ММО:

- лично участвуют в заседаниях;
- готовят необходимые для проведения заседаний документы и материалы;
- выступают на заседаниях с докладами и сообщениями;

- в устной и (или) письменной формах выражают свое мнение по рассматриваемым вопросам;
- выносят на рассмотрение предложения по направлениям деятельности ММО;
- могут вносить предложения по повестке заседаний и направлять их ответственному - секретарю не позднее пяти дней до дня проведения заседания;
- выполняют решения ММО;
- заблаговременно информируют о невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине Руководителя ММО.

8. Компетенция и ответственность ММО

8.1. Муниципальное методическое объединение имеет следующие права:

- самостоятельно планировать работу ММО в соответствии с основными направлениями развития образования СГО и образовательными потребностями педагогических кадров;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности управленческих и методических служб всех уровней;
- участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и методической работы;
- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов МО;
- вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории;
- ходатайствовать перед Управлением образования о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ММО.

8.2. Муниципальное методическое объединение несет ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

9. Документы и отчетность ММО

9.1. Муниципальное методическое объединение должно иметь следующие документы:

- Положение о ММО;
- анализ работы за предыдущий год;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний;
- программы заседаний ММО в соответствии с планом работы;
- регистрационные листы участников совещаний ММО;
- сведения о темах самообразования членов ММО.

9.2. Руководитель ММО направляет ежегодно не позднее 30 июня года, следующим за отчетным, в МКОУ ДПО «Организационно-методический центр» аналитический отчет о своей деятельности за предшествующий учебный год (приложение 1), протоколы заседаний, листы регистрации, ходатайство о награждении педагогов (приложение 2), а также иную информацию о своей деятельности по запросу Управления образования Администрации Сысертского городского округа. До 15 сентября текущего, руководитель ММО направляет в МКОУ ДПО «Организационно-методический центр» план работы на текущий учебный год (приложение 3).

Годовой отчёт о работе муниципального методического объединения учителей _____
за 201 — 201 учебный год

1. Задачи методического объединения учителей

- 1.
- 2.
- 3.

2. Пути реализации поставленных задач:

За 201 -201 учебный год было проведено _____ заседаний, на которых учителя _____ делились своими наработками, знакомили коллег с опытом работы, обсуждали открытые уроки, предметные недели, знакомились с нормативными и инструктивными документами. По плану работы были организованы посещения уроков. На заседаниях проведены обзоры _____ литературы, ознакомления с адресами сайтов по предмету.

3. Общие сведения о ММО (см. приложение 1)

4. Научно-методическая работа

№	ФИО	Методическая работа	Результаты работы

5. Участие членов ММО в семинарах, круглых столах, выступлениях на педсоветах.
6. Публикации учителей, воспитателей.
7. Анализ срезных работ.
8. Мероприятия в рамках предметной недели.
9. Выводы о выполнении поставленных задач и достижении целей.
10. Ходатайства о поощрении активных педагогов объединения.
11. Цели и задачи на следующий учебный год.

Приложение 2
к Положению о муниципальном
методическом объединении в системе
образования Сысертского городского
округа

ходатайство.

В связи с систематической плодотворной работой и распространением собственного опыта на совещаниях *ММО учителей* _____ на протяжении _____ учебного года ходатайствую о награждении:

1. ФИО (полностью) _____, _____ (должность) наименование ОУ (полностью) _____ № _____ населённый пункт _____ **Грамотой**, за: (пример)

- постоянную и активную помощь в...
 - внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и условий сопровождения одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья...
 - за систематическую работу в объединении, организацию и проведение мастер-класса...
- (формулировка может быть разной)

2. ФИО (полностью) _____, _____ (должность) ОУ (полностью) _____ № _____ населённый пункт _____ **Благодарственным письмом**, за: (пример)

- презентацию Комплексной программы: «Выявление и развитие одаренных детей»....
 - активную помощь в презентации личного опыта в коррекционно-развивающем направлении: «Индивидуальные карты развития обучающихся разных ступеней»....
- (формулировка может быть разной)

К ходатайству прилагать:

- Приложение: 1) копия листа учёта посещаемости ММО данным педагогическим работником.
2) перечень тем, по которым выступал педагогический работник на ММО.

Руководитель ММО _____ (подпись)

Годовой отчёт о работе муниципального методического объединения учителей в 201 — 201 учебном году

1. Задачи методического объединения учителей в ____ / ____ учебном году:

- 1.
- 2.
- 3.

2. Пути реализации поставленных задач:

(Пример: За ____ / ____ учебный год было проведено ____ заседаний, на которых учителя делились своими наработками, знакомили коллег с опытом работы, обсуждали открытые уроки, предметные недели, знакомились с нормативными и инструктивными документами. По плану работы были организованы взаимопосещения уроков. На заседаниях проведены обзоры литературы, ознакомления с адресами сайтов по предмету и т.д.).

3. Общие сведения о ММО (форма в приложении 1 к годовому отчету о работе ММО)
4. Научно-методическая работа.
5. Тематика заседаний ММО.
6. Тематика и результативность работы над методическими темами:

№	ФИО	Методическая работа	Результаты работы

5. Участие членов ММО в семинарах, круглых столах, выступлениях на педсоветах.
6. Публикации учителей, воспитателей.
7. Анализ срезных работ (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ и т.д.).
8. Мероприятия в рамках предметной недели.
9. Выводы о выполнении поставленных задач и достижении целей.
10. Ходатайства о поощрении активных педагогов объединения.
11. Цели и задачи на следующий учебный год.

Приложение 1
к годовому отчёту о работе
муниципального методического
объединения

Общие сведения о ММО

_____ *(наименование ММО)*

Количество членов ММО _____

№ п/п	ФИО	ОУ	Должность	Стаж работы	Год аттестации, категория	Контактный номер