

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном методическом объединении педагогов образовательных учреждений городского округа Серпухов

И. Общие положения

1.1. Муниципальное методическое объединение (далее - ММО) является общественным профессиональным объединением, обеспечивающим реализацию образовательных функций через повышение квалификации педагогов городского округа Серпухов до уровня профессионально-педагогической компетенции, который обеспечивает соответствие требованиям современной системы образования.

1.2. Работа ММО педагогических работников строится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Московской области, Стандартом экосистемы научно-методического обеспечения достижения высокого уровня качества образования в образовательных организациях Московской области, Комитета по образованию Администрации городского округа Серпухов, нормативными документами, регламентирующими деятельность МОУ ДПО УМЦ, и в соответствии с настоящим Положением.

1.3. ММО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МОУ ДПО УМЦ.

II. Цель деятельности ММО

2.1. Целью деятельности ММО является осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства педагогических работников, объединение их творческих инициатив для повышения качества образования.

III. Задачи ММО

3.1. Обеспечение роста ключевых компетенций (компетентностей) педагогических работников, развитие их творческой инициативы.

3.2. Обеспечение внедрения новых технологий в систему общего образования городского округа Серпухов.

3.3. Выявление наиболее актуальных проблем или проблем, вызывающих особые затруднения у педагогических работников, для дальнейшей их проработки.

3.4. Поддержка экспериментальной и инновационной деятельности, передового педагогического опыта и обеспечение методического, психологического сопровождения образовательных инициатив.

- 3.5. Формирование современного имиджа педагогического работника через профессиональное конкурсное движение.
- 3.6. Определение, разработка основных направлений и форм активизации познавательной, исследовательской деятельности учащихся.
- 3.7. Изучение и анализ состояние преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области.
- 3.8. Решение организационных вопросов по участию в предметных олимпиадах различного уровня.

IV. Содержание и основные формы деятельности ММО

- 4.1. В содержание деятельности ММО входят:
 - 4.1.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
 - 4.1.2. Организация работы педагогических работников по изучению образовательных стандартов по предмету и выработка единых требований к оценке результатов освоения программ.
 - 4.1.3. Консультирование по составлению рабочих программ с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания.
 - 4.1.4. Анализ результатов работы по авторским программам и методикам педагогических работников.
 - 4.1.5. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы.
 - 4.1.6. Пропаганда современных достижений науки и передового педагогического опыта.
 - 4.1.7. Консультирование и оказание необходимой помощи педагогическим работникам в вопросах использования нормативной и методической документации, программного обеспечения, участие в экспериментальной и инновационной деятельности.
 - 4.1.8. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по распространению передового педагогического опыта.
 - 4.1.9. Создание условий для доступа педагогического работника к различным каналам методического и научного обеспечения.
 - 4.1.10. Методическое сопровождение подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации (в т. ч. в форме ЕГЭ, ОГЭ).
 - 4.1.11. Обобщение и распространение передового опыта педагогических работников, работающих в методическом объединении.
 - 4.1.12. Методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов.
 - 4.1.13. Организация работы по накоплению электронных образовательных ресурсов.
 - 4.1.14. Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;

4.1.15. Проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию педагогических работников, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках.

4.1.16. Организация и проведение предметных недель (декад), муниципальных методических дней и др.

4.1.17. Работа по активизации творческого потенциала педагогических работников.

4.2. Основными формами работы методического объединения являются:

4.2.1. Коллективные: заседания, научно-практические конференции, педагогические чтения, методические выставки, панорамы педагогических идей, эстафеты педагогического мастерства, научно-практические конференции.

4.2.2. Групповые: круглые столы, мастер-классы семинары по учебно-методическим проблемам, творческие и профессиональные конкурсы, творческие отчеты, открытые уроки и внеклассные мероприятия, лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии, предметные недели (декады), методические недели, педагогические чтения, методические диалоги, методические ринги,

4.2.3. Индивидуальные: собеседования, самоанализ, консультации, самообразование, курсовая подготовка, творческие портреты, презентации авторской технологии, наставничество и др.

V. Руководство ММО

5.1. Руководителем ММО может быть педагогический работник не старше 60 лет, имеющий первую или высшую квалификационную категорию.

5.2. Руководитель ММО назначается с согласия директора образовательной организации по основному месту работы педагога приказом директора МОУ ДПО УМЦ из числа наиболее опытных педагогических работников на срок не более трёх лет.

5.3. Руководитель ММО:

5.3.1. Планирует работу муниципального методического объединения совместно с методистом-куратором.

5.3.2. Анализирует деятельность методического объединения, организует работу по выявлению типичных трудностей педагогических работников.

5.3.3. Организует работу по изучению нормативной документации и методической литературы, создает условия для разрешения трудностей педагогических работников в профессиональной деятельности;

5.3.4. Принимает участие в организации и проведении муниципальных мероприятий.

5.3.5. Оформляет документацию муниципального методического объединения педагогических работников.

5.3.6. Несет ответственность за работу методического объединения в соответствии с данным Положением.

5.3.7. Организует проведение совещаний учителей-предметников всех ОО в каникулярный период в соответствии с планом работы.

- 5.3.8. Оказывает консультативную помощь школьным методическим объединениям.
- 5.3.9. Проводит диагностику информационных и методических потребностей учителей-предметников в целях совершенствования учебно-воспитательного процесса.
- 5.3.10. Создает базу данных педагогических работников, разрабатывающих инновационные программы, внедряющих новые технологии.
- 5.3.11. Оказывает методическую помощь молодым специалистам.
- 5.3.12. Планирует и участвует в проведении экспертизы рабочих программ педагогических работников (по заявкам ОО, МОУ ДПО УМЦ).
- 5.3.13. Информировывает педагогов об изданиях учебников, учебно-методических пособий, новых электронно-образовательных ресурсах.
- 5.3.14. Иницирует создание творческих групп педагогических работников по актуальным проблемам образования.
- 5.3.15. Участвует в семинарах, совещаниях, проводимых МОУ ДПО УМЦ, Министерством образования Московской области, ГБОУ ВПО МО АСОУ.
- 5.3.16. Оказывает консультативную помощь педагогическим работникам в разработке планов их индивидуального развития.
- 5.3.17. Участвует в организации и проведении муниципальных и региональных олимпиад.
- 5.3.18. Готовит информацию на сайт МОУ ДПО УМЦ по содержанию деятельности ММО.
- 5.3.19. Участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся.

VI. Организация деятельности ММО

- 6.1. Работа ММО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ММО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с директором МОУ ДПО УМЦ.
- 6.2. Заседания ММО проводятся не реже 4-х раз в год. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения (рекомендации), которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается руководителем ММО.

VII. Права и обязанности членов ММО

- 7.1. Член ММО имеет право:
- вносить предложения по организации методической работы в муниципалитете;
 - выходить с предложениями в образовательные организации к руководителям о поощрениях педагогических работников;
 - рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
 - вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта в образовательных организациях;

- быть рекомендованным для участия в образовательных проектах регионального и муниципального уровней;
- ставить вопрос о публикации материалов об инновационном педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- выдвигать от методического объединения педагогических работников для участия в конкурсах педагогического мастерства;
- размещать информацию о деятельности ММО на сайте МОУ ДПО УМЦ, в социальных сетях;
- в качестве поощрения за творческую и результативную работу быть отмеченным соответствующим приказом.

7.2. Член ММО обязан:

- знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, тенденции развития методики преподавания предмета (цикла предметов), программного обеспечения;
- обеспечивать эффективную деятельность ММО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- активно участвовать в организации и проведении мероприятий по своему направлению на городском и областном уровнях.

VIII. Документация ММО

8.1. К документации ММО относятся:

8.1.1. Приказ о назначении на должность руководителя ММО.

8.1.2. Положение о ММО.

8.1.3. Анализ работы ММО за прошедший учебный год, в котором должны быть отражены следующие направления деятельности:

- повышение квалификации, профессиональное развитие педагогов, изучение передового педагогического опыта;
- мероприятия, направленные на распространение передового педагогического опыта;
- деятельность по подготовке учащихся и педагогов к итоговой аттестации;
- работа с одаренными детьми: организация олимпиад, конференций, конкурсов и т.д., участие в мероприятиях, результативность;
- внедрение в практику ФГОС (в т. ч. для учащихся с ОВЗ);
- проблемный анализ работы ММО (выявление и оценка проблем, объяснение причин и пути решения).

8.1.4. План работы ММО на текущий учебной год.

8.1.5. Банк данных о педагогических работниках, входящих в ММО: количественный и качественный состав (образование, специальность, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, контактный телефон).

8.1.6. План работы с молодыми педагогическими работниками.

8.1.7. Банк данных инновационного опыта учителей-предметников.

- 8.1.8. План распространения передового педагогического опыта.
- 8.1.9. Протоколы заседаний ММО.
- 8.2. Протокол заседания ММО предоставляется в течение пяти рабочих дней.
- 8.3. План работы на учебный год предоставляется до 01 июня.
- 8.4. Анализ работы ММО за учебный год предоставляется (не позднее 15 мая).
- 9. Документация ММО предоставляется методисту-куратору, передаётся начальнику отдела развития общего образования и хранится в МОУ ДПО УМЦ.

IX. Критерии оценки работы ММО:

- 9.1. Повышение качества педагогического мастерства.
- 9.2. Высокая заинтересованность педагогических работников в творчестве и инновациях.
- 9.3. Положительная динамика качества обучения.
- 9.4. Владение современными методами, технологиями обучения и воспитания.
- 9.5. Результаты качества образования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512606

Владелец Венкова Галина Вячеславовна

Действителен с 08.06.2023 по 07.06.2024