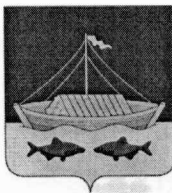


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ ЛАИШЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**



**МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА  
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ  
«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
МЭГАРИФ ИДАРӘСЕ»**

Первомайская ул., д. 35, г.Лаишево, 422610,  
Тел./факс: 8(8-4378)2-53-00  
E-mail: [letc@inbox.ru](mailto:letc@inbox.ru)

Лаеш шәһәре, Беренче Май урамы, 35 нче йорт,  
422610, Тел./факс: 8(8-4378)2-53-00  
E-mail: [letc@inbox.ru](mailto:letc@inbox.ru)

## ПРИКАЗ

от 31 августа 2016 года

№266

### **«Об утверждении положений о муниципальном методическом объединении и муниципальном кураторе»**

В целях повышения качества дошкольного, общего, дополнительного образования в условиях модернизации образования, оказания помощи в развитии творческого потенциала педагогических и руководящих работников **приказываю:**

1. Утвердить Положение о муниципальном методическом объединении в системе общего образования Лаишевского муниципального района РТ (далее - ММО) (приложение 1).
2. Утвердить Положение о муниципальном кураторе муниципального методического объединения Лаишевского муниципального района (приложение 2).
2. Методистам МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ», руководителям муниципальных методических объединений при организации работы ММО руководствоваться утвержденными Положениями.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей начальника по учебно - методической и воспитательной работе МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ»

Начальник



Э.И. Абутдинова

«Утверждаю»

Приказ №266 от 31.08.2016 года

Начальник МКУ «Управление образования  
Лаишевского муниципального района РТ»

/Э.И.Абутдинова/



**Положение  
о муниципальном методическом объединении в системе общего образования  
Лаишевского муниципального района РТ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о муниципальном методическом объединении в системе общего образования Лаишевского муниципального района РТ определяет порядок создания и организации деятельности, муниципальных методических объединений (далее - ММО), управления ими, а также определяет основные направления деятельности ММО на основании статьи 19 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и приказа МО и Н РФ от 15 октября 2014 г. N 1322 "Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе общего образования".

1.2. ММО является основным структурным подразделением методической службы района, осуществляющим организацию и ведение научно-методической деятельности по предмету (предметной области), по уровням общего образования, направлений работы и другое.

1.3. Конкретные виды и состав ММО определяется, исходя из комплексного решения поставленных задач перед системой муниципального образования.

1.4. Планирование деятельности ММО основывается на изучении образовательных потребностей педагогов, а также целей и задач, определяемых в качестве приоритетных для развития муниципальной системы образования.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ММО определяются его членами в соответствии с обозначенными целями и задачами, поставленными на учебный год.

1.6. В состав ММО на добровольных началах входят педагогические работники, научные работники и другие работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных организаций, действующих в системе образования (далее - члены ММО), в том числе руководители образовательных организаций.



1.7. ММО осуществляет сотрудничество с МО и НРТ, КФУ, ИРО РТ и другими учреждениями дополнительного профессионального образования, и образовательными учреждениями РФ и РТ.

1.8. В работе ММО могут принимать участие приглашенные представители органов государственной власти, юридические и физические лица, а также иностранные юридические лица и иностранные граждане и другие.

1.9. ММО в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ и РТ, законами «Об образовании» РФ и РТ, решениями правительства РФ и РТ, Конвенцией о правах ребенка, приказами и методическими рекомендациями МП РФ, МО и НРТ, МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ» и настоящим Положением.

## **II. Организация деятельности муниципальных методических объединений и управление ими**

### **2.1. Цель:**

- совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников

### **2.2. Задачи:**

- создать условия для взаимодействия и взаимообогащения профессионального и личностного опыта педагогических работников района.
- повысить теоретический, научно-методический уровень подготовки по вопросам психологии, педагогики, теории и практики учебно-воспитательной работы;
- внедрять современные педагогические технологии, формы и методы работы;
- обеспечить выполнения единых принципиальных подходов к образованию и социализации обучающихся;
- обеспечить преемственность при переходе на каждый уровень образования – от дошкольного до среднего общего образования. Преемственность обеспечивается при соблюдении единых принципов обучения и воспитания, с использованием соответствующих возрасту технологий и методик преподавания, а также на уровне содержания образования.

### **2.3. Организация работы методического объединения.**

2.3.1. Муниципальное методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа начальника управления образования.

2.3.2. Для организации работы ММО приказом по управлению образования на учебный год назначается руководитель.

2.3.3. Руководитель ММО назначается из числа авторитетных педагогических работников, имеющего высшую или первую квалификационную категорию, имеющего высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

2.3.4. Руководитель методического объединения непосредственно подчиняется методисту (куратору) управлению образования и работает под его руководством.

2.3.5. Оплату деятельности руководителя ММО обеспечивает руководитель образовательного учреждения, на основании приказа управления образования.

2.3.6. Методическое объединение планирует свою работу на учебный год. План работы объединения согласовывается с методистом (куратором) и утверждается заместителем начальника управления образования. Заседания методического объединения оформляются протоколно в печатном виде. Протоколы заседаний подписывает методист (куратор) и руководитель ММО. В протоколе коротко фиксируется ход обсуждаемых тем, выносимых на заседании. В конце каждого заседания выносятся решения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол каждого заседания нумеруется постранично, прошнуровывается (если текст более 1 печатного листа), скрепляется подписью методиста (куратора) и печатью МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ». Планы и протоколы хранятся у методиста, курирующего данное направление.

2.3.7. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний МО.

#### **2.4. Руководитель ММО:**

2.4.1. Организует планирование и анализ деятельности методического объединения;

2.4.2. Разрабатывает предложения по повышению эффективности работы ММО;

2.4.3. Проводит диагностику педагогической деятельности, изучает проблемы и затруднения в работе учителей и, исходя из этого, определяет направления работы ММО;

2.4.4. Мотивирует педагогов на участие в профессиональных конкурсах, оказывает помощь в подготовке конкурсных материалов.

2.4.5. Организует обзор и изучение педагогической и методической литературы;

2.4.6. Организует работу по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников;

2.4.7. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных);

2.4.8. Организует проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету;

**2.4.9. Представляет своему методисту (куратору) план работы ММО до 31 августа текущего года, проблемно-ориентированный анализ работы ММО - до 25 мая текущего года.**



### **III. Основные направления деятельности муниципальных методических объединений**

*Основными направлениями деятельности муниципальных методических объединений являются:*

- изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам образования;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему профилю, направлению работы;
- обобщение передового опыта и внедрение его в практику работы, создание банка данных инновационного опыта;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- осуществление методического сопровождения инновационной деятельности;
- методическое сопровождение опытно-экспериментальной работы;
- методическое сопровождение реализации профессиональных стандартов;
- организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов методического объединения;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивания отчетов о творческих командировках;
- тьюторское сопровождение молодых специалистов и учителей имеющих затруднения;
- методическое сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- отбор содержания, корректировка и составление рабочих программ по предметам;
- разработка контрольно-измерительных материалов для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций обучающихся;
- организация экспертизы: контрольно – измерительных материалов по предметам; учебных программ и курсов; деятельности аттестуемых педагогических работников;
- изучение и анализ состояния преподавания предметов своего профиля на основе результатов ВСОКО, ГИА и др. мониторинговых исследований.
- организация открытых уроков (занятий) по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- организация и проведение внеурочной деятельности по предметам с целью анализа реализации ФГОС;

#### **IV. Права методического объединения.**

##### **ММО имеет право:**

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях района;
- выдвигать от ММО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства; представлять на награждение;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогических и руководящих работников;
- оказывать информационные, консультационные и экспертные услуги в сфере своей деятельности;
- участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам образования;
- вносить предложения по вопросам содержания образования, кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- проводить конференции, семинары, совещания и иные мероприятия по вопросам совершенствования системы общего образования, олимпиады и конкурсы;
- распространять информацию о своей деятельности.

#### **V. Документация ММО**

- Положение о муниципальном методическом объединении;
- План работы ММО на текущий учебный год;
- Банк данных об учителях: (возраст, образование, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, график прохождения аттестации, курсов, темы по самообразованию);
- Протоколы заседаний ММО;
- Проблемно-ориентированный анализ проделанной за год работы с выводами и предложениями на следующий учебный год;
- и другие документы, отражающие деятельность ММО.



**«Утверждаю»**  
Приказ №266 от 31.08.2016 года  
Начальник МКУ «Управление образования  
Лаишевского муниципального района РТ»  
/Э.И.Абутдинова/



## **Положение**

### **о муниципальном кураторе муниципального методического объединения Лаишевского муниципального района РТ.**

На основании «Положения о муниципальном методическом объединении в системе общего образования Лаишевского муниципального района РТ» и в целях повышения эффективности методической работы в муниципальной образовательной системе через организацию контроля за деятельностью ММО (муниципальных методических объединений) и оказание компетентной помощи руководителям ММО в решении проблемных вопросов вводится термин – куратор муниципального методического объединения. Это Положение определяет его функции.

1. Куратор учебного предмета назначается из числа методистов управление образования.
2. Куратор учебного предмета обеспечивает своевременное поступление к руководителю ММО нормативных, информационно-методических и других документов из разных инстанций по профилю деятельности данного МО.
3. Куратор даёт рекомендации по планированию работы ММО, присутствует на его заседаниях, вносит свои замечания, предложения.
4. Совместно с экспертами куратор принимает участие в работе по аттестации учителей данного ММО.
5. Куратор помогает учителям ММО в подготовке и проведении семинаров, «круглых столов», конференций и других информационно-методических мероприятий.
6. Куратор следит за ходом работы учителей ММО по апробации новых методик, авторских программ и других инноваций, даёт заключение и оценку.
7. Куратор принимает участие в изучении и обобщении передового педагогического опыта учителей ММО: в обсуждении методических разработок, статей для публикаций в педагогической периодике и т.п.

8. Куратор регулярно собирает текущую отчётную информацию (а при необходимости – оперативную информацию) о работе ММО, оформляя её в электронной базе данных и на бумажных носителях.

9. Куратор ведёт мониторинг успеваемости учащихся района по предметам своего профиля, организывает мониторинговые исследования в образовательных организациях, проводит анализ.

10. Отчёт о работе куратора заслушивается в мае, на итоговом заседании ММО.