

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

22 июня 2021 года

с.Грачевка

№ 248-р

Об организации работы  
муниципальных методических  
объединений

В соответствии с частью 3 статьи 19 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения качества и развития содержания образования Грачевского муниципального округа Ставропольского края, методического сопровождения реализации федеральных государственных стандартов общего образования и обеспечения реализации Программы развития образования Ставропольского края, муниципальной Программы развития образования, создания условий для сетевого взаимодействия педагогических работников Грачевского муниципального округа, дальнейшего развития, формирования и внедрения педагогических инноваций в образовательный процесс и совершенствования профессиональной квалификации педагогов и руководящих работников образовательных организаций округа:

1. Утвердить:

1.1. Положение о муниципальном методическом объединении руководящих и педагогических работников Грачевского муниципального округа Ставропольского края Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – ММО) согласно приложению 1.

1.2. Должностную инструкцию руководителя муниципального методического объединения руководящих и педагогических работников Грачевского муниципального округа Ставропольского края согласно Приложению 2.

1.3. График проведения заседаний муниципальных методических объединений руководящих и педагогических работников Грачевского муниципального округа Ставропольского края согласно Приложению 3.

2. Продолжить работу ММО в 2021/22 учебном году по следующим направлениям: руководители образовательных учреждений, заместители руководителей по учебно-воспитательной работе, заместители

руководителей по воспитательной работе и классные руководители, русский язык и литература, математика, информатика, физика, химия, география, биология, иностранный язык, технология (технический труд), технология (обслуживающий труд), история, физическая культура, педагоги-организаторы основ безопасности жизнедеятельности, начальные классы, эстетический цикл (музыка, ИЗО), психология и социальные педагоги, библиотекари, заведующие МКДОУ, старшие воспитатели МКДОУ, воспитатели МКДОУ, музыкальные руководители МКДОУ, инструкторы по физической культуре МКДОУ, воспитатели групп раннего возраста, педагоги дополнительного образования.

3. Назначить кураторов муниципальных методических объединений:

- руководители образовательных учреждений – Ореховская Елена Владимировна, начальник управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

- заместители руководителей по учебно-воспитательной работе, иностранный язык – Ширинян Наталья Валентиновна, заместитель начальника управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

- заместители руководителей по воспитательной работе и классные руководители, русский язык и литература – Черкашина Анастасия Юрьевна, специалист I категории управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

- математика, информатика, библиотекари – Пешкова Людмила Викторовна, эксперт информационно-методического отдела муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

- физика, химия, география, биология – Гусева Наталья Анатольевна, главный эксперт информационно-методического отдела муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

- технология (технический труд), технология (обслуживающий труд) – Расинский Эдуард Рудольфович, эксперт информационно-методического отдела муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

- история, психология и социальные педагоги – Квашина Ирина Владимировна, специалист I категории управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

- физическая культура, педагоги-организаторы основ безопасности жизнедеятельности – Ключкова Ирина Сергеевна, эксперт информационно-методического отдела муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального округа

Ставропольского края;

- начальные классы, эстетический цикл (музыка, ИЗО) – Завалишина Маргарита Алексеевна, эксперт информационно-методического отдела муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

- заведующие МКДОУ, старшие воспитатели МКДОУ, воспитатели МКДОУ, музыкальные руководители МКДОУ, инструкторы по физической культуре МКДОУ, воспитатели групп раннего возраста, педагоги дополнительного образования – Моногарова Татьяна Владимировна, ведущий специалист управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

4. Утвердить следующих руководителей муниципальных методических объединений педагогических работников:

- Руководители образовательных учреждений – Ануфриев Вячеслав Павлович, директор МКОУ СОШ 2 с.Бешпагир;

- Заместители руководителей по учебно-воспитательной работе – Бабицкая Татьяна Фёдоровна, МКОУ СОШ 7 с.Старомарьевка;

- Заместители руководителей по воспитательной работе и классные руководители – Чернова Евгения Николаевна, МКОУ СОШ 1 с.Грачевка;

- Русский язык и литература – Некрасова Наталья Николаевна, МКОУ СОШ 2 с.Бешпагир;

- Математика – Москвитина Елена Викторовна, МКОУ СОШ 3 с.Кугульта;

- Информатика – Шеховцова Елена Сергеевна, МКОУ СОШ 8 с.Тугулук;

- Физика – Доценко Татьяна Петровна, МКОУ СОШ 1 с.Грачёвка;

- Химия – Жабина Любовь Семеновна, МКОУ СОШ 2 с.Бешпагир;

- География – Гордеева Татьяна Александровна, МКОУ СОШ 5 с.Сергиевское;

- Биология – Кудрявцева Ольга Александровна, МКОУ СОШ 1 с.Грачевка;

- Иностранный язык – Акобян Асмик Тельмановна, МКОУ СОШ 7 с.Старомарьевка;

- Технология (технический труд) – Труфанов Игорь Владимирович, МКОУ СОШ 1 с.Грачевка;

- Технология (обслуживающий труд) – Труш Светлана Владимировна, МКОУ СОШ 4 с.Красное;

- История и обществознание – Бычкова Татьяна Викторовна, МКОУ СОШ 1 с.Грачёвка;

- Физическая культура – Сотникова Олеся Александровна, МКОУ СОШ 1 с.Грачевка;

- Педагоги-организаторы основ безопасности жизнедеятельности –

Довганёв Константин Георгиевич, МКОУ СОШ 5 с.Сергиевское.

- Начальные классы – Жевненко Виктория Викторовна, МКОУ СОШ № 2 с.Бешпагир.

- Эстетический цикл (музыка, ИЗО) – Диканская Любовь Михайловна, МКОУ СОШ 7 с.Старомарьевка.

- Психология и социальные педагоги – Фомина Ирина Анатольевна, МКОУ СОШ 5 с.Сергиевское.

- Библиотекари – Бендина Ирина Николаевна, МКОУ СОШ 10 х.Октябрь;

- Заведующие МКДОУ, старшие воспитатели МКДОУ – Головатых Елена Владимировна, МКДОУ детский сад 7 с.Красное;

- Воспитатели МКДОУ – Татаринцева Екатерина Анатольевна, МКДОУ детский сад 4 с.Грачевка;

- Музыкальные руководители МКДОУ – Санькова Наталья Владимировна, МКДОУ детский сад 10 с.Сергиевское;

- Инструкторы по физической культуре МКДОУ – Пастухова Оксана Алексеевна, МКДОУ детский сад 11 с.Спицевка;

- Воспитатели групп раннего возраста – Бочарова Наталья Викторовна, МКДОУ Детский сад 12 с.Старомраевка

- Педагоги дополнительного образования – Пономарева Инна Леонидовна, МКУДО «Центр детского творчества».

4. Руководителям муниципальных методических объединений представить в информационно-методический отдел муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (Расинский Э.Р., Моногарова Т.В.) в срок до 15 сентября 2021 года следующие документы:

- Положение об ММО (копия);

- должностная инструкция руководителя ММО (копия);

- обновленный банк данных о руководителях, учителях (воспитателях и других педагогических работниках) ММО на 2021/22 учебный год;

- аналитический отчет деятельности ММО за 2020/21 учебный год (Приложение 1)

- план работы ММО на 2021/22 учебный год, в том числе план работы с молодыми специалистами и педагогами (Приложение 2);

- сведения о темах самообразования педагогов;

- анализ работы ММО за 2021/22 учебный год (в сравнении с предыдущими годами);

- анализ ЕГЭ и ГВЭ 11 класс за 2021/22 учебный год (в сравнении с предыдущими годами);

- анализ ОГЭ и ГВЭ за 2020/21 за 2021/22 учебный год (в сравнении с

предыдущими годами);

- анализ всероссийской олимпиады школьников за 2021/22 учебный год (в сравнении с предыдущими годами);

- анализ ВПР за 2021/22 учебный год (в сравнении с предыдущими годами);

- протоколы заседаний ММО с листами регистрации и материалы выступлений к ним (сообщения, доклады, разработки открытых уроков, мастер-классов и т.д.) (Приложение 3) за 2021/22 учебный год.

5. Рекомендовать руководителям образовательных учреждений Грачевского муниципального округа Ставропольского края предусмотреть доплату руководителям ММО из компенсационной части фонда оплаты труда в соответствии с Положениями об оплате труда подведомственных учреждений образования.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного эксперта информационно-методического отдела муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального округа Ставропольского края Гусеву Н.А.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Начальник управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края



Е.В.Ореховская

Подготовил  
эксперт информационно-методического  
отдела муниципального казенного  
учреждения «Центр обслуживания  
отрасли образования администрации  
Грачевского муниципального округа  
Ставропольского края

Е.М.Богданова

**С содержанием распоряжения работник ознакомлен:**

Гусева Н.А.

“ ” 20\_\_ г.  
(личная подпись)

Завалишина М.А.

“ ” 20\_\_ г.  
(личная подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о муниципальном методическом объединении  
руководящих и педагогических работников образовательных организаций  
Грачевского муниципального округа Ставропольского края

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное методическое объединение руководящих и педагогических работников образовательных организаций Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – ММО) – коллегиальный субъект муниципальной системы образования, обеспечивающий организацию и создание условий для развития профессиональной компетентности руководящих работников и педагогов, проведение методической, опытно-экспериментальной, инновационной, аналитической деятельности по одному или нескольким родственным предметам областями.

1.2. Цель – функционирование эффективной модели муниципального методического объединения руководящих работников и педагогов разных направлений, обеспечивающей выявление и раскрытие творческой индивидуальности, формирование готовности к принятию нового, развитие восприимчивости к инновациям, создание условий для непрерывного профессионального образования, социального партнерства, направленной на повышение качества предоставления образовательных услуг в муниципальной системе образования Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Задачи:

- обеспечение условий для осознанной мотивации педагогов к непрерывному профессиональному образованию;
- выявление профессиональных потребностей и затруднений, методических проблем педагогов и содействие их решению;
- помощь в освоении и внедрении в практику работы инновационных подходов к обучению и воспитанию;
- предоставление возможности решать стратегические и тактические задачи в условиях модернизации системы образования;
- оперативное реагирование на изменяющиеся условия для осуществления профессиональной деятельности;
- развитие сетевого взаимодействия участников образовательного процесса;
- развитие коммуникаций между педагогами разных направлений;
- организация и проведение муниципального этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;

- обобщение и распространение инновационного педагогического опыта.

1.3. В своей деятельности ММО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребёнка, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования Ставропольского края, нормативными актами управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление образования) и настоящим Положением.

5. Муниципальное методическое объединение создаётся на добровольной основе и объединяет руководящих работников и педагогов образовательных организаций Грачевского муниципального округа разных направлений.

6. Formой организации деятельности муниципального методического объединения педагогов являются методические объединения по предметам и направлениям, которые могут быть созданы по каждому предмету.

7. Координатором деятельности муниципального методического объединения педагогов является информационно-методический отдел муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – ИМО МКУ ЦООО).

## **2. Организация и содержание деятельности**

2.1. Муниципальные методические объединения руководящих и педагогических работников по предметам и направлениям возглавляют руководители.

### **2.2. Руководитель ММО:**

- назначается приказом управления образования из числа авторитетных и опытных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;

- определяет приоритетные направления деятельности методического объединения;

- формирует на основе предложений членов методического объединения план работы, согласует его с ИМО МКУ ЦООО;

- организует и обеспечивает текущее взаимодействие членов методического объединения;

- формирует и представляет на согласование в ИМО МКУ ЦООО отчётную документацию о деятельности методического объединения педагогов.

2.3. Методическое объединение свободно в определении своей внутренней структуры, форм и методов деятельности. Его деятельность регламентируется настоящим Положением и планом работы на текущий учебный год.

#### 2.4. План работы:

- составляется руководителем методического объединения;
- рассматривается и утверждается на заседании методического объединения;
- согласовывается с Координатором не позднее 15 сентября текущего учебного года.

2.5. Заседания муниципального методического объединения руководящих работников и педагогов разных направлений производятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в год.

2.6. Заседания муниципального методического объединения руководящих работников и педагогов разных направлений также могут проходить в форме теоретических и практических занятий.

2.7. По итогам работы муниципального методического объединения руководящих работников и педагогов оформляется отчёт, который предоставляется Координатору не позднее 15 мая текущего учебного года.

2.8. Методическое объединение руководящих работников и педагогов одного направления может вступать в профессиональные взаимоотношения с муниципальными методическими объединениями педагогов других направлений, другими структурами, способствующими реализации задач его деятельности.

2.9. Работа методического объединения организовывается по следующим направлениям:

##### 2.9.1. информационная деятельность:

- изучение нормативных документов в сфере образования;
- изучение новейших достижений психологической и педагогической науки, современных технологий;
- ознакомление с новинками литературы по педагогике, методическими и авторскими разработками и программами;

##### 2.9.2. технологическая деятельность:

- организация пропаганды и тиражирования передового опыта педагогов;
- оказание методической помощи педагогам при внедрении ФГОС;
- организация работы с одаренными детьми;
- внедрение новых технологий в образовательный процесс;
- организация работы по обмену опытом между педагогами;
- проведение муниципального уровня олимпиад, интеллектуальных игр, викторин, конкурсов и других мероприятий для учащихся;
- организация консультативной помощи учителям, в том числе в подготовке к предметным конкурсам;
- оказание методической помощи при подготовке учебно-методических, учебно-дидактических материалов, при составлении рабочих программ (или разработке авторских программ);

##### 2.9.3. аналитическая деятельность:



- анализ методик по предмету с целью повышения компетентности учителя и развития компетенций учащихся;
- анализ деятельности муниципального методического объединения и составление плана работы;
- анализ качества преподавания по предмету;
- анализ дефицитов педагогов в преподавании предмета.

2.10. Деятельность муниципальных методических объединений может строиться в различных организационных формах:

- рабочие встречи членов методического объединения;
- тематические семинары, семинары-практикумы, лектории, конференции, «круглые столы», педагогические мастерские, дискуссионные клубы, пресс-конференции, мастер-классы, открытые занятия, педагогические чтения и т.п.;
- консультации, проводимые специалистами управления образования, ИМО МКУ ЦООО;
- вебинары;
- участие в работе профессиональных форумов, фестивалей, конкурсах профессионального мастерства и т.п.

### **3. Права и обязанности**

3.1. Руководитель и члены муниципального методического объединения имеют право:

- быть избранными руководителем методического объединения;
- вносить предложения по организации деятельности методического объединения;
- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы ИМО МКУ ЦООО;
- представлять инновационные методические разработки для публикации на сайте ИМО МКУ ЦООО;
- создавать проблемно-тематические, проектные группы для решения практико-ориентированных задач;

3.2. Руководитель и члены методического объединения обязаны:

- нести ответственность за выполнение поставленных задач;
- знать закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовую базу федерального, регионального и муниципального уровней организации образовательного процесса в современной образовательной организации, методику преподавания предмета;
- участвовать в заседаниях методического объединения;
- отчитываться перед Координатором об итогах работы;
- повышать своё профессиональное мастерство;
- формировать положительный образ современного педагога.

### **4. Документация и отчётность**

4.1. К документации муниципального методического объединения относятся:

- Положение о муниципальном методическом объединении руководящих и педагогических работников образовательных организаций Грачевского муниципального округа Ставропольского края
- Должностная инструкция руководителя ММО;
- отчет деятельности ММО за прошедший год (приложение 1);
- план работы ММО на текущий учебный год (приложение 2);
- протоколы заседаний ММО с листами регистрации (приложение 3);
- план работы с молодыми специалистами – членами ММО;
- банк данных о педагогах, являющихся членами муниципального методического объединения на текущих учебный год (Приложение 4);
- банк данных инновационных методических разработок членов методического объединения;
- банк данных диссеминации педагогического опыта членов ММО;
- аналитические материалы по мониторингу качества преподавания по предмету;
- методические материалы: материалы выступлений, мероприятий, отзывы, разработки открытых уроков, мастер-классов и др. (в случае наличия);
- результаты издательской деятельности (если имеются).

## **5. Права муниципального методического объединения**

5.1. ММО для решения задач, установленных настоящим Положением, имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями деятельности и образовательными потребностями педагогических кадров округа;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности педагогических и руководящих работников образовательных организаций округа;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в ММО;
- трансляцию апробированных моделей и проектов в массовую образовательную практику;
- вносить в органы исполнительной власти предложения по вопросам муниципальной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования, содержания образования, кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- участвовать в выработке решений органов исполнительной власти округа по вопросам деятельности системы общего образования;
- участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам образования;

- оказывать информационные, консультационные и экспертные услуги в сфере своей деятельности;

- участвовать в конкурсах профессионального мастерства, ПНПО;

- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов ММО;

- ходатайствовать перед муниципальным органом управления образованием о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ММО.

## **6. Ответственность муниципального методического объединения**

6.1. ММО несет ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;

- качественное проведение мероприятия в соответствии с утвержденным планом работы на текущий учебный год;

- качество разработанных материалов и внедрение их в образовательную практику.

## **7. Обязанности членов ММО**

7.1. Каждый учитель должен являться членом одного из ММО и иметь собственную программу профессионального самообразования.

7.2. Он обязан:

- участвовать в заседаниях ММО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану муниципального методического объединения;

- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;

- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета.

---

Аналитический отчет о работе ММО \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_

1. Предмет (направление)
2. Руководитель
3. Количественный и качественный состав ММО (кол-во основных и совместителей, возрастной состав, образование, категоричность (из них – получили категорию, повысили категоричность в учебном году))
4. Анализ работы ММО за уч. год (важно отразить степень реализации поставленных задач, показать, как деятельность МО повлияла на повышение профессионального мастерства педагогов).

*Основными направлениями работы ММО являлись*

*В течение года методическим объединением решались следующие задачи: основные формы, используемые в работе МО:*

*Кратко: характеристика деятельности по основным направлениям и результатам в сравнении с прошлым годом*

*(обязательно):*

- Использование современных образовательных технологий;
- Внедрение (реализация) ФГОС ООО (НОО), подготовка к введению ФГОС СОО;
- Качество образования по предмету;
- Работа с одаренными и высокомотивированными детьми;
- Инновационная деятельность;
- Внеклассная работа по предмету;
- Мероприятия, проведенные в рамках Года



6. Наличие методических разработок, публикаций за уч. год (наименование, авторство, где опубликованы, представлены)
- Иванова С.В. *"Использование игровых и информационно-коммуникационных технологий на уроках"*. Сборник *"Методическое сопровождение духовно-нравственного воспитания и просвещения на ступенях дошкольного и начального школьного образования"*. Екатеринбург 26 августа 2016 г.
7. Дополнительная информация (наличие сайта ММО - адрес, собственных сайтов педагогов - адреса, методической копилки, разработанных положений и др.)
8. ФИО членов ММО, которые в течение учебного года проводили большую работу на муниципальном уровне:
9. Задачи на следующий уч.год

---

Подпись руководителя ММО

Приложение 2  
к Положению о муниципальном  
методическом объединении

План работы ММО учителей \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ учебный год

Состав ММО

Основной работы	Всего учителей	Образование				Категории		Соответствие	Нет категории
		Совместители	Высшее педагогическое	Средне-специальное	Непедагогическое	Высшая	I		

Методическая тема округа:

Методическая тема ММО:

Руководитель ММО:

Задачи ММО на учебный год

•

## План работы ММО

1. Заседание ММО (5 ММО: август, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_)

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Август		
<b>2. Семинары-практикумы, мастер-классы, творческие мастерские, круглые столы</b>		
Сроки	Название	Ответственные
<b>3. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации выпускников в форме ЕГЭ и в новой форме за курс основного общего образования</b>		
Сроки	Мероприятия	Ответственные
<b>4. Работа с молодыми педагогами</b>		
Сроки	Деятельность	Ответственные
<b>5. Организационно-методическое сопровождение преподавания по предмету</b>		
	Образовательная деятельность	
	Работа творческих групп	
	Индивидуально-групповая консультационная деятельность	
	Информационная деятельность	
	Участие ММО в общей работе муниципального и регионального уровня	
	Экспертная деятельность	
	Аналитическая деятельность	
<b>6. Организация и проведение массовых мероприятий с обучающимися, направленными на развитие творческих способностей и формирование интереса к предмету</b>		





## Протокол ММО

Протокол составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений.

Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

Во вводной части оформляются следующие реквизиты:

председатель или председательствующий;

секретарь;

присутствовали (подчеркивается) — список присутствовавших или отсылка к прилагаемому списку присутствовавших, если их количество превышает 15 человек. Вначале перечисляются члены ММО, затем — приглашенные с указанием должностей и наименований организаций;

Вводная часть заканчивается повесткой дня - перечень рассматриваемых вопросов, перечисленных в порядке их значимости, с указанием докладчика по каждому пункту повестки дня. Каждый вопрос нумеруется арабской цифрой, которая печатается от границы левого поля, и его наименование начинается с предлога «О» («Об»).

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела строится по схеме:

**СЛУШАЛИ - ВЫСТУПИЛИ - РЕШИЛИ.**

Основное содержание докладов и выступлений помещается в тексте протокола или прилагается к нему; в последнем случае в тексте делается сноска «Текст выступления прилагается». Постановление (решение) в тексте протокола печатается полностью; при необходимости приводятся итоги голосования.

Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания.

Протоколам присваиваются порядковые номера в пределах календарного года.

Протоколы оформляются не позднее недели со дня проведения заседания, сшиваются, сдаются курирующему методисту вместе с текстами выступлений (в печатном и электронном видах). На основании данных материалов методист выдает справки о представлении опыта работы членам ММО.

Протоколы хранятся в информационно-методическом отделе муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ  
УЧИТЕЛЕЙ ФИЗИКИ**

**ПРОТОКОЛ**

26 августа 2021 г.

с.Грачевка

№ 1

Всего членов ММО \_\_\_\_\_ человек;

Присутствовало на заседании ММО: \_\_\_\_\_ человек;

Отсутствовало: \_\_\_\_\_ человек.

На заседании ММО присутствовали:

(если присутствовали другие лица, указываются их Ф.И.О. и должность)

1. Расинский Э.Р., эксперт информационно-методического отдела муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального округа Ставропольского края

2.

**Повестка дня заседания ММО:**

1. О выборе председателя и секретаря ММО.
2. Об анализе работы ММО за 2020/21 учебный год.
3. О планировании деятельности ММО на 2021/22 учебный год (в плане работы отразить работу с молодыми педагогами и работу по повышению качества образования).
4. О графике заседаний ММО на 2021/22 учебный год.

**Ход заседания ММО:**

1. О выборе председателя и секретаря ММО

Докладчик:

**РЕШИЛИ:**

- 1.
2. СЛУШАЛИ: Информацию о выполнении....  
Докладчик:

**РЕШИЛИ:**

1. Информацию о выполнении... принять к сведению
3. СЛУШАЛИ: доклад «.....» (излагается название доклада)  
Полный текст доклада прилагается.

Докладчик:

**ВЫСТУПИЛИ:**

1. Ф.И.О., учитель (предмет). Он (она) отметил (ла), что...

2. (Содержание выступления излагается от третьего лица)

РЕШИЛИ:

1.....(полностью излагается решение ММО)

В таком же порядке идет обсуждение каждого вопроса.

Руководитель ММО  
Секретарь ММО

подпись  
подпись

Ф.И.О.  
Ф.И.О.

---

БАНК ДАННЫХ  
об учителях районного методического объединения учителей физики 2021/22 учебный год

Руководитель РМО - Доценко Татьяна Петровна

№ п/п	Ф.И.О.	Число, месяц, год рождения, кол-во полных лет по состоянию на	Образование, какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность по диплому	Занимаемая должность (какой предмет преподает и в каких классах) учебная нагрузка	Совмещаемая должность (какой предмет совмещает и в каких классах)	Педагогический стаж по состоянию на 01.09.2021		Квалификационная категория. Дата последней аттестации	Награды	является ли пенсионером по старости (по выслуге, инвалидности, внешний совместитель; отпуск до 1 года; Декретный отпуск	Телефон	
						Общий (лет, мес., дней)	в данном ОУ (лет, мес., дней)					
1	2	3	4	5	6	8	9	9	10	11	12	13

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя муниципального методического объединения

### I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция руководителя муниципального методического объединения (далее – руководитель ММО) разработана на основе Положения о районном методическом объединении в системе общего образования Грачевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного распоряжением управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 22 июня 2021 г. № 248р «Об организации работы районных методических объединений» (далее – Положение об ММО).

1.2. Руководитель ММО выбирается его членами из числа авторитетных и опытных работников, назначается и освобождается от должности приказом начальника управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

1.3. Руководитель ММО подчиняется главному эксперту информационно-методического отдела муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – главный эксперт, ИМО МКУ ЦООО соответственно), эксперту ИМО МКУ ЦООО, курирующему данное направление.

1.4. Руководителю ММО подчиняются руководители, заместители руководителей, учителя-предметники, учителя начальных классов, библиотекари, психологи и социальные педагоги, старшие воспитатели, воспитатели, руководители школьных методических объединений (далее – руководители).

1.5. В своей деятельности руководитель ММО руководствуется Конституцией и законами РФ, Положением об ММО и локальными правовыми актами управления образования, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Руководитель ММО *должен иметь* первую или высшую квалификационную категорию.

1.7. Руководитель ММО *должен знать*: Конституцию РФ, Законы РФ и Ставропольского края, в т. ч. Закон РФ Ставропольского края «Об образовании», решения Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, министерства образования Ставропольского края и органа управления образованием Грачевского муниципального округа по вопросам

образования и воспитания; Конвенцию о правах ребенка; стратегию развития образования в России, достижения современной психолого-педагогической науки и практики, отечественные и зарубежные концепции современной педагогики и психологии; основы системного подхода к образовательной деятельности, теоретические основы, технологии инновационной деятельности; принципы, содержание, методы и порядок разработки учебно-методической документации; методику выявления, анализа, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической и организационной работы, методы системного анализа качества образования, методы педагогической диагностики, принципы организации и содержания педагогической работы.

## II. Основные задачи и должностные обязанности руководителя муниципального методического объединения

### 2.1. Основными задачами руководителя ММО являются:

- содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию педагогического мастерства работников образования;
- содействие организации инновационной и экспериментальной работы.

### 2.2. Руководитель ММО выполняет следующие *должностные обязанности*:

- Осуществляет руководство ММО в соответствии с Положением о ММО;
- Анализирует работу за истекший и осуществляет планирование методической работы на следующий учебный год;
- Проводит диагностику запросов и потребностей учителей для планирования методической работы;
- Систематически изучает нормативную базу, следит за новинками специальной и педагогической литературы, своевременно знакомит с ними членов ММО;
- Составляет и систематизирует банк данных: тестов, диагностик, поурочных разработок, раздаточного материала, инновационных технологий и т.д.;
- Оказывает помощь учителю при изучении, обобщении передового педагогического опыта, систематизирует полученные результаты и на их основе составляет аннотированный каталог;
- Осуществляет организацию профессиональной поддержки и текущего консультирования педагогов;
- Разрабатывает методические рекомендации по теме заседаний методического объединения;
- Принимает участие в подготовке, организации и проведении районных педагогических конференций, фестивалей, семинаров, конкурсов педагогического мастерства, предметных конкурсов, методических мероприятий;

- Принимает участие в аудите деятельности учителя: составление программы наблюдений, посещение уроков и внеклассных мероприятий, ведение школьной документации (при делегировании полномочий от руководителя учреждения);
- Оказывает помощь в подготовке учителей к аттестации;
- Координирует работу учителей по самообразованию: выбор темы, составление и корректировка плана работы, подготовка творческих отчетов;
- Согласовывает календарно-тематическое планирование, осуществляет контроль за выполнением учебных программ, стандартов образования;
- Осуществляет взаимодействие членов методического объединения между собой и с другими подразделениями;
- Координирует планирование, организацию и педагогический анализ учебно-методических мероприятий учителей-предметников;
- Осуществляет ведение документации (материалов заседаний ММО);

### III. Права руководителя муниципального методического объединения

- 3.1. Руководитель ММО *имеет право* в пределах своей компетентности
- проверять работу подчиненных ему работников, присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях;
  - получать от главного эксперта ИМО МКУ ЦООО и экспертов ИМО МКУ ЦООО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
  - вносить предложения по вопросам совершенствования учебно-методической работы;
  - вносить необходимые изменения в план работы ММО;
  - присутствовать на учебных занятиях и мероприятиях ОУ района.

### IV. Ответственность руководителя муниципального методического объединения

- 4.1. Руководитель ММО несет дисциплинарную ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

### V. Взаимоотношения, связи по должности руководителя муниципального методического объединения

- 5.1. Руководитель ММО сотрудничает с ИМО МКУ ЦООО, творческими группами, школами педмастерства и т.п.), а также с другими учреждениями образования;
-