

Положение
о муниципальном учебно-методическом объединении
Майского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учебно-методическое объединение Майского муниципального района в системе общего образования (далее – МУМО) создаётся: в целях реализации приоритетных направлений образовательной политики, осуществления непрерывного образования педагогических кадров на разных уровнях муниципальной образовательной системы (далее – МОС); для обеспечения реализации нормативных и методических документов, принимаемых региональным учебно-методическим объединением в системе общего образования КБР (далее – РУМО).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации деятельности МУМО, а также основные направления его деятельности.

1.3. Положение о муниципальном учебно-методическом объединении Майского муниципального района разработано на основе Типового положения об учебно-методических объединениях в системе общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 октября 2014 года № 1322.

1.4. МУМО создается муниципальным учреждением «Управление образования местной администрации Майского муниципального района» (далее – МУ УО).

1.5. МУМО:
осуществляет свою деятельность на принципах равноправия всех его членов, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений;
строит свою работу с учётом муниципальной политики в области образования.

2. Организация и управление деятельностью МУМО

2.1. Руководство деятельностью МУМО осуществляет председатель, назначаемый приказом МУ УО. В его отсутствие заместитель председателя. Из состава МУМО назначается секретарь.

2.2. Состав МУМО ежегодно утверждается приказом начальника МУ УО.

2.3. Председатель МУМО:
осуществляет непосредственное оперативное руководство деятельностью МУМО;
организует работу по выполнению решений МУМО;
организует работу по созданию районных методических объединений (РМО), при необходимости – секций, творческих (рабочих) групп по уровням

общего образования, по направленностям (профилям) образовательных программ, по предметам основных образовательных программ;

готовит отчет о деятельности МУМО за предшествующий учебный год (ежегодно до 1 июля), а также иную информацию о деятельности МУМО по запросу;

направляет в РУМО отчет о деятельности МУМО за предшествующий календарный год (ежегодно до 1 марта);

обеспечивает информационное сопровождение деятельности МУМО.

2.4. Секретарь МУМО:

осуществляет информационное взаимодействие с членами МУМО;

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям и мероприятиям;

ведет протоколы заседаний МУМО;

осуществляет иные действия по поручению председателя в рамках направлений деятельности МУМО.

2.5. При МУМО создаются РМО, при необходимости – секции, творческие (рабочие) группы по уровням общего образования, по направленностям (профилям) образовательных программ, по предметам основных образовательных программ.

2.6. В состав МУМО входят специалисты МУ УО, опытные заместители директора по МР, УВР и ВР, руководители РМО, высококвалифицированные педагогические и иные работники (в том числе победители конкурса лучших учителей КБР в рамках ПНП «Образование»).

2.7. В деятельности МУМО могут принимать участие приглашенные представители органов местного самоуправления Майского муниципального района, юридические и физические лица.

3. Основные направления деятельности МУМО

Основными направлениями деятельности МУМО являются:

формирование методического обеспечения функционирования МОС в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области образования;

доведение до сведения муниципальных образовательных учреждений (далее – ОУ) актуальной учебно-методической и нормативной правовой документации;

оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам системы образования;

анализ и прогнозирование учебно-методической работы в муниципальной системе образования;

научно-методическое сопровождение освоения инновационного опыта;

изучение, обобщение и ретрансляция продуктивного опыта работы ОУ, управленческих и педагогических кадров района;

освоение новейших достижений в области образования;

разработка и внедрение нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.);

разработка и реализация проектов опытно-экспериментальной работы;
обобщение и ретрансляция результатов опытно-экспериментальной и инновационной работы;

организационно-методическое обеспечение социально-досуговых и конкурсных мероприятий различной направленности.

4. Организация деятельности МУМО

4.1. Деятельность МУМО планируется на основе изучения образовательных потребностей руководящих и педагогических кадров, с учётом приоритетных задач, определённых в программе развития МОС.

4.2. Работа МУМО организуется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МУМО, принимается на заседании МУМО, утверждается начальником МУ УО.

4.3. Деятельность МУМО может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:

заседания;

совещания;

постоянно-действующие семинары для различных категорий педагогических и руководящих работников;

деятельность творческих групп по актуальным направлениям работы;

взаимопосещение уроков, образовательных ситуаций;

консультации;

предметные декады;

педагогические мастерские и др.

4.4. Заседания МУМО проводятся не реже 2 раз в течение учебного года. Заседание правомочно, если в его работе принимают участие более половины состава МУМО. Решения принимаются простым большинством голосов, участвующих в заседании. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.5. Иные формы работы МУМО планируются в соответствии с результатами профессиональных потребностей.

4.6. МУМО подотчётно районному методическому кабинету МУ УО.

5. Компетенция и ответственность МУМО

5.1. МУМО имеет следующие права:

самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития МОС и профессиональными потребностями руководящих и педагогических кадров;

вносить предложения по направлениям деятельности МУМО;

вносить предложения по совершенствованию деятельности РМК МУ УО;

участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и продуктов методической работы;

принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации руководящих и педагогических кадров района;

ходатайствовать перед МУ УО о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников МУМО;

вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в МОС;

предлагать РУМО материалы о передовом педагогическом опыте и учебно-методические материалы для тиражирования;

участвовать в работе муниципальных экспертных комиссий.

5.2. Районное методическое объединение несёт ответственность за: результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;

качественное проведение мероприятий в соответствии с планом работы МУМО;

качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

6. Документация МУМО

МУМО должно иметь следующие документы:

Положение о МУМО;

приказ о составе МУМО на учебный год;

анализ работы МУМО (ежегодно по состоянию на 1 января и на 1 июля);

план работы МУМО на учебный год;

протоколы заседаний МУМО;

сведения о профессиональных потребностях руководящих и педагогических кадров.