



Администрация
Казачинско-Пировского
муниципального округа

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

663100, с. Казачинское, Красноярского
края., ул. Советская 144

8(391-96) 21-4-04, 21-3-83, 21-6-91, 22-4-40,
Факс: 8 (391-96) 21-225

<rajono@krasmail.ru>

ОКПО 55569678
ИНН/КПП 2417004650/241701001

Приказ № 170

03.09.2026 г.

с. Казачинское

Об организации методической работы с педагогическими работниками образовательных учреждений Казачинско-Пировского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью реализации задач по повышению качества образования, организации методической работы с педагогическими работниками образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа, совершенствованию системы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогических кадров, устранения профессиональных дефицитов педагогов, руководствуясь Положением об Управлении образования Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать методическую работу с педагогическими кадрами образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа, в рамках муниципальных методических объединений педагогов-предметников (далее- ММО).

2. Утвердить положение о муниципальном методическом объединении педагогов образовательных учреждений (далее - Положение), согласно приложению №1.

3. Директору МКУ «Ресурсный центр образования» Е.Р.Дулепко:
-организовать работу ММО педагогов образовательных учреждений согласно Положению;

-обеспечить организационно-методическое сопровождение деятельности ММО.

4. Назначить руководителями ММО на 2026-2027 учебный год педагогов образовательных учреждений, согласно приложению №2.

5. Руководителям ММО в срок до 01.10.2026 года разработать и утвердить планы работы ММО на 2026-2027 учебный год.

6. Руководителям образовательных учреждений:
-взять под личный контроль работу школьных методических объединений;
-обеспечить участие учителей-предметников в работе ММО;
-рекомендовать прохождение аттестации на квалификационную категорию «педагог-методист» педагогам, назначенным руководителями ММО за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на главного специалиста отдела общего образования Управления образования Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа Е.Г.Чащину.

8. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Заместитель главы округа по социальным
вопросам, руководитель Управления образования



Л.А.Федоненко

**Положение
о муниципальном методическом объединении педагогов
образовательных учреждений Казачинско-Пировского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное методическое объединение (далее - ММО) – это профессиональное сообщество педагогов, которое объединяет специалистов из разных образовательных организаций Казачинско-Пировского муниципального округа.

1.2. Деятельность ММО направлена на повышение качества образования через совершенствование профессионального мастерства педагогов, обмен опытом и внедрение эффективных педагогических практик образования, воспитания и развития.

1.3. ММО создается и ликвидируется на основании приказа Управления образования Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа.

1.4. В своей деятельности ММО регулируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения РФ, региональными и муниципальными нормативными актами, а также локальным Положением о ММО.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель ММО – осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства педагогических работников и реализацию их творческих инициатив для повышения качества образования

2.2. Основные задачи:

- создавать условия для повышения квалификации разных категорий педагогов (молодых специалистов, педагогов с профессиональными дефицитами, инноваторов и прочее);
- оказывать методическую помощь педагогам в освоении новых технологий, методов и содержания образования;
- удовлетворять информационные, методические и образовательные потребности и дефициты педагогов;
- изучать, обобщать и распространять успешный педагогический опыт;
- содействовать внедрению эффективных образовательных технологий;
- выявлять и поддерживать профессиональные инициативы и инновационную деятельность;
- содействовать участию педагогов в конкурсах профессионального мастерства.

3. Функции ММО

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, воспитания, развития;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- организация экспериментальной работы по предмету;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта педагогов и внедрение его в практику работы;

- проведение смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов муниципалитета;
- организация взаимопосещений занятий, уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом;
- организация открытых занятий, уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;
- проведение отчётов о профессиональном самоопределении педагогов, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация внешкольной работы по предмету с обучающимися;
- работа по приведению средств обучения в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока, занятий по предмету.

4. Организация работы ММО

4.1. Работа ММО организуется на основе годового планирования, отражает основные тенденции и направления работы Управления образования Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа.

4.2. Координацию работы ММО осуществляет МКУ «РЦО», Управление образования Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа.

4.3. В годовое планирование ММО могут вноситься коррективы в следующих случаях:

- по инициативе членов, руководителя ММО;
- по решению совещаний, заседаний ММО;
- по рекомендации Управления образования, МКУ «РЦО».

4.4. Руководитель ММО назначается приказом Управления образования Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа.

4.5. Руководитель ММО должен иметь первую или высшую квалификационную категорию.

4.6. Руководитель ММО обязан:

- организовывать работу ММО в соответствии с целями и задачами объединения;
 - планировать деятельность;
 - анализировать потребности педагогов, изучать проблемы в работе учителей и на этой основе формировать план работы ММО. План нужно согласовать с методическим центром или управлением образования;
 - проводить заседания в соответствии с утверждённым планом. По итогам обсуждений оформлять протоколы.
 - анализировать деятельность ММО после завершения периода (например, учебного года) и на этой основе корректировать планы на будущее;
 - готовить итоговый отчёт и представлять его в вышестоящую методическую службу.
- оказывать методическую и консультационную помощь педагогам:
- помогать в разработке программ, методических материалов, подготовке к аттестации или конкурсам;
 - мотивировать педагогов на участие в профессиональных конкурсах, сопровождать их;
 - организовывать мероприятия для профессионального роста: семинары, мастер-классы, открытые уроки, предметные олимпиады, выставки;
 - обобщать и распространять успешный педагогический опыт, делиться передовыми технологиями обучения и воспитания;
 - вести необходимую документацию. Например, формировать банк данных о педагогах ММО (с их письменного согласия), хранить планы, протоколы, аналитические материалы;
 - участвовать в экспертизе — оценивать педагогические статьи, методические разработки, программы;

-выдвигать кандидатуры членов ММО для поощрения за активную профессиональную деятельность.

4.7. Руководитель ММО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию методической работы в муниципалитете;
- самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами (семинары, практикумы, наставничество) в рамках утверждённого плана;
- посещать уроки, мероприятия коллег, чтобы оказать методическую помощь и выявить эффективный опыт;
- запрашивать информацию у ответственных за методическую работу в образовательных организациях;
- обращаться за консультацией к специалистам муниципальной методической службы или другим экспертами по вопросам своей компетенции;
- ходатайствовать о поощрении или награждении членов ММО за успехи в работе, активное участие в инновационной или экспериментальной деятельности.

4.7. В течение учебного года проводится 3- 4 заседания ММО педагогов.

4.8. К основным формам заседаний ММО относятся следующие методические мероприятия: круглые столы, совещания и семинары, творческие отчеты учителей, открытые уроки, мастер-классы, тренинги, лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта, проведение методических месячников, недель, дней, взаимопосещение уроков и т. д.

4.9. Заседания ММО протоколируются секретарем, выбранным общим собранием членов ММО (указываются вопросы, отчет о выполнении решений, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

5. Права

Члены ММО имеют право:

5.1. Выходить с предложениями по улучшению методической работы в муниципалитете.

5.2. Участвовать в аттестационных, экспертных предметных комиссиях;

5.3. Вносить предложения по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения, по корректировке требований к объему и содержанию учебных курсов различных уровней преподавания.

5.4. Создавать свои программы, методические разработки и отправлять их на внешнюю экспертизу;

5.5. Посещать и анализировать уроки, мастер-классы, тренинги, внеклассные мероприятия.

5.6. Привлекать к работе необходимых специалистов;

5.7. Проводить исследования, ориентированные на улучшение усвоения учащимися учебного материала.

6. Ответственность

6.1. Члены ММО несут ответственность:

- за своевременную реализацию главных направлений ММО;
- за качественную и своевременную реализацию требований нормативных документов;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы ММО;
- за объективность анализа профессиональной деятельности и оценки деятельности педагогов.

6.2. Руководитель ММО несёт ответственность:

- за своевременное предоставление информации по итогам проведенных методических мероприятий, подготовку анализов деятельности ММО;

-за подготовку, проведение и анализ мастер-классов, уроков, презентаций личного педагогического опыта и других методических мероприятий, направленных на совершенствование профессионального мастерства и повышение качества образования, которые проводятся педагогами ОУ.

7. Документация методического объединения

7.1. Положение о ММО.

7.2. Анализ работы методического объединения (оформляет руководитель) за прошедший учебный год.

7.3. План работы ММО на текущий год.

7.4. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.

7.5. Банк данных о педагогах, входящих в методическое объединение: количественный и качественный состав (образование, специальность, общий и педагогический стаж, квалификационная категория).

7.6. Протоколы заседаний методического объединения.

7.7. Информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса.

8. Взаимодействие с другими учреждениями, организациями

8.1. ММО свободно в выборе учреждений, организаций при решении тех или иных вопросов, относящихся к компетенции ММО.

8.2. По вопросам, связанным с решением методических проблем муниципального уровня требуется согласование с УО.

Приложение №2
к приказу Управления образования
Администрации Казачинско-Пировского
муниципального округа
от 03.09.2026 г. №170

**Руководители муниципальных методических объединений
на 2026-2027 учебный год**

Наименование ММО	Ф.И.О. руководителя	Должность, место работы
Учителей начальных классов	Сазанова Оксана Александровна	учитель начальных классов МБОУ Казачинской СОШ (по согласованию);
Учителей русского языка и литература	Коробейникова Елена Владимировна	учитель русского языка и литературы МБОУ «Троицкая средняя школа» (по согласованию);
Учителей математики и информатики	Хасанова Ирина Александровна	Учитель математики МБОУ «Пировская средняя школа» (по согласованию);
Учителей физики	Мальцева Екатерина Анатольевна	Учитель физики МБОУ «Троицкая средняя школа» (по согласованию);
Учителей химии и биологии	Никифорова Елена Владимировна	Учитель химии и биологии МБОУ Казачинской СОШ (по согласованию);
Учителей географии	Кириллова Светлана Юрьевна	Учитель географии МБОУ Мокрушинской СОШ (по согласованию);
Учителей иностранного языка	Матвиенко Алла Антоновна	Учитель английского языка МБОУ «Пировская средняя школа» (по согласованию);
Учителей истории и обществознания	Кузьмина Оксана Валерьевна	Учитель истории и обществознания МБОУ «Пировская средняя школа» (по согласованию);
Учителей технологии, ИЗО, музыки	Рагозина Татьяна Викторовна	Учитель ИЗО, технологии МБОУ Вороковской СОШ (по согласованию);
Учителей физической культуры, ОБЗР	Черепина Мария Нурахматовна	Заместитель директора МБОУ ДО Казачинский РЦДТ, руководитель опорного центра) по согласованию);
Воспитателей дошкольного образования	Павлова Залида Шамилевна	Методист МКУ «РЦО» (по согласованию);
Педагогов дополнительного образования	Черепина Мария Нурахматовна	Заместитель директора МБОУ ДО Казачинский

		РЦДТ, руководитель опорного центра (по согласованию);
Узких специалистов (психологи, логопеды, дефектологи, соц.педагоги)	Астапова Альбина Васильевна	Методист МКУ «РЦО» (по согласованию).