Приложение №10

 к приказу управления образования

 Администрации Спировского муниципального округа

 от 17.07.2025 г. № 104

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном учебно - методическом объединении заместителей директоров по учебной работе образовательных организаций**

**в системе образования Спировского муниципального округа**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о муниципальном учебно - методическом объединении заместителей директоров по учебной работе образовательных организаций в системе образования Спировского муниципального округа(далее — МУМО) определяет порядок работы и организацию деятельности, основные направления деятельности МУМО.
	2. МУМО является педагогическим сообществом, объединяющим управленческих кадров и педагогических работников образовательных организаций в профессиональные группы по признаку предметной области, учебного предмета или роду деятельности.
	3. Нормативная правовая основа создания и функционирования муниципальной системы методического сопровождения:
* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
	1. МУМО создается приказом Руководителя муниципального органа управления образования при наличии не менее 3 человек одного или нескольких близких профилей деятельности.

1.5. Деятельность МУМО является частью методической работы органа управления образования*.*

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими локальными нормативными документами.

1.7. Общую координацию деятельности МУМО осуществляет орган управления образования*.*

**2. Цели и задачи деятельности МУМО**

2.1. Цель: повышение качества образования путем вовлечения педагогов и управленческих кадров в профессиональные сообщества

2.2. Задачи:

- создание условий для формирования мотивации педагогов и управленческих кадров на преобразование своей деятельности, использование в педагогической практике эффективных систем, технологий, форм и средств обучения, а также профессионального развития педагогов и управленческих кадров;

- совершенствование программно - методического обеспечения образовательного процесса для получения результатов высокого уровня качества образования, соответствующих потребностям и интересам общества;

- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей в обучении и воспитании;

- координация профессионального взаимодействия педагогических работников и управленческих кадров;

- обобщение передового опыта педагогических работников и управленческих кадров и внедрение его в практику работы, создание банка инновационного опыта;

- изучение нормативно-правовой и методической документации;

- проведение анализа состояния методической работы внутри МУМО;

- организация мероприятий, направленных на повышение качества образования, обеспечивающих реализацию индивидуальных маршрутов развития обучающихся в процессе освоения ими основных образовательных программ;

- содействие и помощь педагогам при подготовке к конкурсам педагогического мастерства.

**3.Организация деятельности МУМО**

3.1. План работы муниципального учебно - методического объединения составляет руководитель МУМО не позднее 10 сентября*.*

3.2. МУМО проводит не менее 4-х заседаний за учебный год, практические семинары с организацией тематических занятий, другие мероприятия.

3.3. Заседания МУМО педагогических работников оформляются в виде протоколов.

3.4. Ежегодно в срок до 30 мая руководитель МУМО анализирует работу МУМО и предоставляет в управление образования Администрации Спировского муниципального округа отчёт о работе МУМО за прошедший учебный год.

3.5. Руководитель МУМО назначается приказом начальника управления образования Администрации Спировского муниципального округаежегодно из числа специалистов, компетентных в вопросах содержания деятельности данного профиля, обладающих организаторскими способностями, коммуникативной культурой. Руководитель МУМО – специалист, имеющий высшее профессиональное образование, высшую (первую) квалификационную категорию и стаж педагогической деятельности не менее 3-х лет.

3.6. Руководитель МУМО ведет следующую документацию:

- нормативно - правовая документация, регулирующая деятельность МУМО;

- план работы МУМО на текущий учебный год (приложение 1 к Положению) включая план мероприятий работы с педагогическими работниками;

- протоколы заседаний МУМО (приложение 2 к Положению);

- банк данных педагогических работников и управленческих кадров, входящих в состав МУМО (с письменного согласия педагогического работника: возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, темы самообразования педагогов, курсы повышения квалификации и др.) (приложение 3 к Положению).

3.7. В состав МУМО на добровольных началах входят педагогические работники, управленческие кадры и другие работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность в образовательных организациях.

**4.Основные направления деятельности МУМО**

* 1. Аналитическая деятельность:
* выявление дефицитов в профессиональной деятельности педагогических работников и управленческих кадров;
* сбор и обработка информации по результатам участия образовательных организаций в ГИА, ВПР, ВСОШ;
* изучение и анализ состояния результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений ее совершенствования;
* изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
	1. Информационная деятельность:
* ознакомление педагогических, руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
* ознакомление педагогических, работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;
* информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно - методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах.
	1. Организационно - методическая деятельность:

- организация работы МУМО педагогических работников образовательных организаций;

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- методическое сопровождение педагогов в подготовке к профессиональным конкурсам;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад,

конференций, мастер - классов, семинаров для обучающихся, педагогов, руководителей образовательных организаций;

- организация консультационной работы для педагогических работников и управленческих кадров муниципальных образовательных организаций.

Приложение 1

**План работы МУМО** *(указать муниципалитет)*

*(указать предметную область или род деятельности)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Планируемое мероприятие | Дата проведения | Планируемый результат |
| **1. Организационно-аналитическая деятельность** |
| 1.1. | Организация выявления дефицитов в профессиональной деятельности педагогических работников и управленческих кадров | Август-сентябрь | План мероприятий работы с педагогическими работниками |
| 1.2. | Анализ результатов оценочных процедур (ГИА, ВПР).  | Август-сентябрь, в течении учебного года |
| 1.3.  | Анализ результатов участия во ВСОШ | март |
| 1. **Организационно -методическая деятельность**
 |
| 2.1. | Обобщение, представление и распространение педагогического опыта.Взаимопосещение уроков | в течении учебного года | План мероприятий с педагогическими работниками |
| 2.2. | Методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам | в течении учебного года |
| 2.3. | Методическое сопровождение педагогов в подготовке к профессиональным конкурсам | в течении учебного года |
| 2.4. | Проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, мастер-классов | в течении учебного года |

Приложение 2

**Протокол заседаний МУМО**

 *(указать предметную область или род деятельности)*

*(указать муниципалитет)*

№ 2025 г.

Присутствовали:

Председатель –

Заместитель председателя Секретарь –

Члены МУМО:

**Повестка дня:**

1.

2.

3.

Слушали:

1.

2.

3.

Решили:

1.

2.

3.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

**Банк данных педагогических работников и управленческих кадров МУМО**

*(указать предметную область или род деятельности)*

*(указать муниципалитет)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | ФИО | Место работы | Должность (основная) | Должность (совмещение) | Образование (СПО, СПО, квалификация) | Переподготовка | Стаж работы (педагогический) | Квалификационная категория (первая, высшая) | Повышение квалификации педагогов  | Профдиагностика | Выявленные профдефициты | Участие в методический мероприятиях |
| Общий | в т.ч. Педагогический | Региональный | Федеральный | Муниципальный уровень | Региональный уровень | Федеральный уровень |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |