

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ РФ**

**ПРИКАЗ**

16 августа 2021 года

№112/1-А

**Об утверждении  
положения о муниципальном методическом консилиуме**

Во исполнения решения Министерства образования Приморского края согласно п. 2.2. раздела «II. О формировании единого образовательного пространства с учетом актуальных потребностей общего образования края» «Протокола совещания Министра образования Приморского края с руководителями муниципальных органов, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по вопросам развития общего образования в Приморском крае от 22.03.2021 №23/469»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном методическом консилиуме (Приложение).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

Заместитель директора МКУ «УНО» ДМР

Г.С. Захарова



## Положение о муниципальном методическом консилиуме

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о муниципальном методическом консилиуме (далее – Положение) определяет формы, методы и деятельность Муниципального методического консилиума.

1.2. Муниципальный методический консилиум (далее – ММК) является одной из форм взаимодействия специалистов МКУ «УНО» ДМР и образовательных учреждений, подведомственных МКУ «УНО» ДМР.

1.3. ММК создается для оказания адресной консультативно-методической помощи учреждениям в определении «проблемных точек» и изыскании внутренних резервов для роста как в обучении и воспитании детей, так и в осуществлении внутриучрежденческого контроля, организации методической работы.

1.4. Работа ММК строится в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и общего образования и направлена на повышение качества образования.

1.5. Результатом деятельности ММК должно стать выполнение комплекса мер, которые позволят Учреждению стать эффективным образовательным учреждением, обеспечить создание ситуации успешности как для каждого обучающегося вне зависимости от его стартовых способностей и социального положения, так и обеспечить повышение качества образования и профессиональный рост компетентности каждого педагога.

### 2. Целевая направленность ММК:

2.1. Обеспечение коррекции педагогического сопровождения обучающихся по выявленным проблемам:

- недостаточно успешные результаты государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), региональных контрольно-педагогических измерений (далее – КПИ);

- по результатам мониторинга Учреждения в ходе проведения аппаратного выезда специалистов МКУ «УНО» ДМР;

- по результатам проведения мониторинга Учреждения Министерством образования Приморского края.

2.2. По запросу администрации Учреждения.

### 3. Задачами ММК являются:

3.1. Определение образовательных проблем обучающихся по основным учебным предметам (предметным областям, образовательным областям) через анализ результатов школьных контрольных работ в АИС СГО, анализ результатов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ учащихся Учреждения.

3.2. Аналитическая деятельность управления качеством образования

администрации Учреждения.

3.3. Выявление резервных возможностей решения образовательных проблем, исходя из возможностей Учреждения и организации сетевого взаимодействия.

3.4. Рекомендации по принятию управленческих решений в соответствии с выявленными проблемами.

3.5. Оценка деятельности Учреждения по результатам методического консилиума.

4. Структура и организация деятельности ММК.

4.1. В состав ММК входят: специалисты МКУ «УНО» ДМР, административно-педагогические работники Учреждения, в котором проводится ММК.

4.2. Специалисты, включенные в ММК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

4.3. Руководителем ММК является главный специалист МКУ «УНО» ДМР по методической работе.

4.4. Дата и время проведения, Учреждение и состав ММК определяются приказом МКУ «УНО» ДМР.

4.5. Плановые заседания ММК включаются в План основных мероприятий МКУ «УНО» ДМР на учебный год. Внеплановые мероприятия назначаются приказом МКУ «УНО» ДМР.

4.6. Члены ММК имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации Учреждения для координации образовательной работы с обучающимися;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от Учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в другие методические организации и Учреждения;
- обобщать и распространять опыт лучших Учреждений.

4.7 Члены ММК обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключая возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;

- оказывать помощь администрации и педагогическому коллективу Учреждения, родителям (законным представителям) обучающихся.

4.8. Члены ММК несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

5. организация проведения ММК.

5.1. В ходе работы ММК проводятся:

5.1.1. анализ результатов проведения контрольных и диагностических работ действующим учителем в проблемных классах. По необходимости перепроверка работ осуществляется руководителем РМО, действующим учителем и администратором Учреждения. Специалисты МКУ «УНО» ДМР обязаны не позднее чем за 1 день до проведения ММК иметь тексты проведенных контрольных работ.

5.1.2. Анализ организации непосредственной образовательной деятельности (в учреждениях, реализующих программу дошкольного образования).

5.1.3. Анализ административно-педагогической документации по направлениям деятельности:

- организация методической службы;
- педагогическое сопровождение;
- работа по повышению качества образования;
- воспитательная работа;
- работа по повышению профессиональной компетенции педагогов и административного персонала.

5.1.4. Анализ информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.1.5. «Круглый стол» совместно с административно-педагогическим составом школы, где в ходе совместной работы определяются возможные пути решения выявленных проблем, намечаются перспективы работы ОУ по их преодолению.

5.2. Документы Учреждения, которые могут быть проанализированы в ходе работы ММК:

- материалы проведенных мониторингов школьного, регионального и федерального уровней;
- материалы школьных контрольных работ;
- материалы деятельности предметного (межпредметного, межуровневого, кластерного) МО Учреждения;
- рабочая документация педагогических и административных работников;
- письменные работы и тетради обучающихся;
- классные журналы;
- локальные акты;
- «Портфолио» обучающихся;

- отчет о самообследовании Учреждения;
- «Дорожная карта» управления качеством образования Учреждения и исполнения мероприятий «Дорожной карты».

#### 6. Деятельность Учреждения по результатам работы ММК.

6.1. В Учреждении с учетом рекомендаций ММК создается рабочая группа с целью определения и реализации Дорожной карты по решению выявленных проблем:

- Создание рабочих групп коррекции педагогического сопровождения обучающихся или группы обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся.
- Принятие управленческих решений по вопросам повышения квалификации педагогов.
- Планирование педагогического сопровождения по итогам методического консилиума.
- Внесение изменений и дополнений в План мероприятий по повышению качества общего образования Учреждения.

#### 7. Делопроизводство ММК.

7.1. Все заседания ММК оформляются протоколами, которые подписывает председатель ММК, секретарь ММК и руководитель Учреждения.

7.2. Члены ММК представляют справки по итогам ММК секретарю ММК.

7.3. Учреждение оформляет следующие нормативные акты:

- о проведении ММК в Учреждении (на основании приказа МКУ «УНО» ДМР);
- о создании рабочей группы по выполнению рекомендаций ММК (включая план выполнения рекомендаций ММК);
- об итогах выполнения рекомендаций ММК (с предоставлением аналитической справки в МКУ «УНО» ДМР).