

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

20 июля 2021 года

г. Дальнереченск

№ 78–А

п. 1. Об утверждении Положения о городском методическом объединении

В целях организации методического обеспечения повышения профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений Дальнереченского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о городском методическом объединении Дальнереченского городского округа (приложение 1).
2. Утвердить примерную форму Плана работы ГМО (приложение 2).
3. Митрошиной Т.В., ведущему специалисту МКУ «Управление образования», разместить настоящий приказ на сайте МКУ «Управления образования».
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. начальника
МКУ «Управление образования»
Дальнереченского городского округа



Н.Б. Житковская
Н.Б. Житковская

Положение о городском методическом объединении

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о городском методическом объединении определяет порядок создания и организации деятельности городских методических объединений, управления, а также основные направления деятельности городских методических объединений.

1.2. Городское методическое объединение (далее - ГМО) является общественным профессиональным объединением, обеспечивающим реализацию образовательных функций через повышение квалификации педагогов до уровня профессионально-педагогической компетенции, который обеспечивает соответствие требованиям современной системы образования.

1.3. Количество ГМО определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед муниципальным казенным учреждением «Управление образования» Дальнереченского городского округа (далее – МКУ «Управление образования») (методической службой) и создается приказом начальника МКУ «Управление образования».

1.4. Деятельность ГМО нормируется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Российской Федерации, Приморского края, МКУ «Управление образования», регламентирующими деятельность образования и воспитания, настоящим Положением.

2. Цель деятельности ГМО.

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

3. Задачи ГМО.

- 3.1. Обеспечение роста ключевых компетенций (компетентностей) педагогических работников, развитие их творческой инициативы.
- 3.2. Обеспечение внедрения новых технологий.
- 3.3. Выявление наиболее актуальных проблем или проблем, вызывающих особые затруднения у педагогических работников, оказание методической помощи в целях преодоления затруднений.
- 3.4. Поддержка экспериментальной и инновационной деятельности, передового педагогического опыта и обеспечение методического, психологического сопровождения образовательных инициатив.
- 3.5. Диссеминация педагогического опыта.
- 3.6. Формирование современного имиджа педагогического работника через профессиональное конкурсное движение.
- 3.7. Изучение и анализ состояние преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области; организации деятельности в ДОУ.

4. Содержание и основные формы деятельности ГМО.

4.1. Работа МО организовывается по следующим направлениям:

4.1.1 Информационная деятельность:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и воспитания;
- изучение новейших достижений отечественной и зарубежной психологической и педагогической науки, современных технологий;
- ознакомление с новинками литературы по педагогике, методическими и авторскими разработками и программами;
- - ознакомление с планами образовательных учреждений, организующих курсы повышения квалификации.
- организация работы педагогических работников по изучению образовательных стандартов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы;

- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области.

4.1.2. Технологическая деятельность:

- пропаганда современных достижений науки и передового педагогического опыта;
- консультирование по составлению рабочих программ, в том числе с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- консультирование и оказание необходимой помощи педагогическим работникам в вопросах использования нормативной и методической документации, программного обеспечения, участие в экспериментальной и инновационной деятельности;
- организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по распространению передового педагогического опыта;
- создание условий для доступа педагогического работника к различным каналам методического и научного обеспечения;
- методическое сопровождение подготовки учащихся к Государственной итоговой аттестации (в т.ч. в форме ЕГЭ, ОГЭ);
- организация взаимопосещений уроков (деятельности) с последующим самоанализом педагогического работника и анализом достигнутых результатов;
- методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению электронных образовательных ресурсов;
- обобщение и распространение передового опыта педагогических работников, работающих в методическом объединении;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию педагогических работников, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад), городских методических дней и др.;
- работа по активизации творческого потенциала педагогических работников.

4.1.3. Экспертная и аналитическая деятельность:

- анализ результатов работы по авторским программам и методикам педагогических работников;

- участие в процессе подготовки к аттестации членов ГМО;
- участие в работе экспертных групп, осуществляющих оценку профессиональных членов ГМО, оценку используемых программ, методик, пособий, дидактического материала поставленным задачам;
- участие в экспертизе и рецензировании рабочих программ, методических разработок, представленных членами ГМО;
- участие в экспертизе конкурсных работ;
- анализ деятельности ГМО и составление плана работы.

4.2. Основными формами работы методического объединения являются заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания учащихся, воспитанников; круглые столы; семинары по учебно-методическим проблемам, проблемам качества образования; творческие и профессиональные конкурсы; творческие отчеты педагогов; открытые уроки и внеклассные мероприятия; лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии; предметные недели (декады); методические недели; научно-практические конференции; педагогические чтения; методические выставки; панорамы педагогических идей; эстафеты педагогического мастерства; мастер-классы; методические диалоги; методические ринги; собеседования; самоанализ; консультации; самообразование; курсовая подготовка; творческие портреты; презентации авторской технологии; наставничество и др.

5. Руководство ГМО.

5.1. Руководителем ГМО может быть педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, работающий по специальности не менее трёх лет, заместитель руководителя образовательной организации.

5.2. Руководитель ГМО назначается приказом МКУ «Управление образования».

5.3. Руководитель ГМО:

- планирует работу городского методического объединения;
- анализирует деятельность методического объединения;
- организует работу по выявлению типичных трудностей педагогических работников;

- организует работу по изучению нормативной документации и методической литературы;
- создает условия для разрешения трудностей педагогических работников в профессиональной деятельности;
- принимает участие в организации и проведении городских мероприятий;
- оформляет документацию городского методического объединения педагогических работников;
- несет ответственность за работу методического объединения в соответствии с данным Положением.
- организует проведение совещаний учителей-предметников всех ОУ в дни школьных каникул в соответствии с планом работы;
- оказывает консультативную помощь методическим объединениям образовательных учреждений;
- проводит диагностику информационных и методических потребностей педагогов в целях совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- создаёт базу данных педагогических работников, разрабатывающих инновационные программы, внедряющих новые технологии;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- планирует и участвует в проведении экспертизы рабочих программ педагогических работников (по заявкам ОУ, МКУ «Управление образования»);
- информирует педагогов об изданиях учебников, учебно-методических пособий, новых электронно-образовательных ресурсах;
- инициирует создание творческих групп педагогических работников по актуальным проблемам образования;
- участвует в семинарах, совещаниях, проводимых МКУ «Управление образования»;
- оказывает консультативную помощь педагогическим работникам в разработке планов их индивидуального развития;
- участвует в организации и проведении городских и областных олимпиад;
- готовит информацию на сайт МКУ «Управление образования» по содержанию деятельности ГМО;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся.

6. Организация деятельности ГМО.

6.1. Работа ГМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ГМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с начальником МКУ «Управление образования».

6.2. Заседания ГМО проводятся не реже 4 раз в год. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения (рекомендации), которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается руководителем ГМО.

6.3. План работы принимается и утверждается руководителем ГМО не позднее 1 июня учебного года.

7. Права членов ГМО.

- 7.1. Вносить предложения по организации методической работы в городе.
- 7.2. Выходить с предложениями в образовательные организации к руководителям о поощрениях педагогических работников.
- 7.3. Рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.
- 7.4. Вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта в образовательных организациях Дальнереченского городского округа.
- 7.5. Быть рекомендованным для участия в образовательных проектах регионального и муниципального уровней.
- 7.6. Ставить вопрос о публикации материалов об инновационном педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении.
- 7.7. Выдвигать от методического объединения педагогических работников для участия в конкурсах педагогического мастерства.
- 7.8. Размещать информацию о деятельности ГМО на сайте МУО.

7.9. В качестве поощрения за творческую и результативную работу быть отмеченным соответствующим приказом.

7.10.

8. Обязанности членов ГМО.

8.1. Знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, тенденции развития методики преподавания предмета (цикла предметов), программного обеспечения.

8.2. Обеспечивать эффективную деятельность ГМО. стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

8.3. Знать тенденции развития методики преподавания предмета.

8.4. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

8.5. Активно участвовать в организации и проведении мероприятий по своему направлению на городском и краевом уровнях.

9. Документация ГМО.

9.1. К документации ГМО относятся:

- Приказ о назначении на должность руководителя ГМО;
- Положение о ГМО;
- анализ работы ГМО за прошедший учебный год, в котором должны быть отражены следующие направления деятельности:
 - инструктивно – организационная работа;
 - повышение квалификации, профессиональное развитие педагогов, изучение передового педагогического опыта;
 - мероприятия, направленные на распространение передового педагогического опыта;
 - деятельность по подготовке учащихся и педагогов к итоговой аттестации;
 - работа с одаренными детьми: организация олимпиад, конференций, конкурсов и т.д., участие в мероприятиях, результативность;
 - внедрение в практику ФГОС нового поколения (в т.ч. для учащихся с ОВЗ);
 - проблемный анализ работы ГМО (выявление и оценка проблем, объяснение причин

и пути решения).

- план работы ГМО на текущий учебной год;
- банк данных о педагогических работниках, входящих в ГМО: количественный и качественный состав (образование, специальность, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, контактный телефон);
- график повышения квалификации педагогических работников ГМО на текущий год;
- план работы с молодыми педагогическими работниками;
- план распространения передового педагогического опыта;
- протоколы заседаний ГМО.

9.2. Документация, представляемая в МКУ «Управление образования»:

Название документа	Сроки сдачи
Протоколы заседаний ГМО	В течение 3-х дней
План работы на учебный год	До 1 июня
Анализ работы ГМО за учебный год: - ОО - ДОУ	до 15 июля до 15 июня

10. Критерии оценки работы ГМО.

- 10.1. Рост удовлетворенности педагогических работников собственной деятельностью.
- 10.2. Высокая заинтересованность педагогических работников в творчестве и инновациях.
- 10.3. Положительная динамика качества обучения.
- 10.4. Владение современными методами и технологиями обучения и воспитания.
- 10.5. Своевременное обобщение и распространение передового педагогического опыта.

11. Контроль за деятельностью ГМО.

- 11.1. Контроль за деятельностью ГМО осуществляют МКУ «Управление образования».

Приложение 2
к приказу
МКУ «Управление образования»
от 20.07.2021 № 78-А

План работы ГМО

Тема: _____

Основные задачи на текущий год:

1. _____
2. _____
3. _____

Планируемые результаты:

Заседания ГМО:

Дата место	Тема заседания	Форма проведения	План заседания	Выступающие

Работа ГМО кроме заседаний (например...).

1. Методическое сопровождение итоговой аттестации по предмету (ЕГЭ, ОГЭ).
2. Работа с молодыми специалистами
3. Работа с одаренными детьми.
4. Мониторинг образовательной деятельности.

5. Конкурсы.

6. Консультации.

Подпись руководителя ГМО _____