

Положение о городском методическом объединении педагогов

1. Общие положения

- 1.1. Городское методическое объединение педагогов (далее ГМО) городского методического кабинета создается с целью содействия функционированию и развитию системы общего образования Сосновоборского городского округа Ленинградской области, организации и проведения методической работы по одному или нескольким родственным предметам (областям).
- 1.2. Количество городских методических объединений и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач перед муниципальной методической службой (городским методическим кабинетом).
- 1.3. Список руководителей ГМО утверждается распоряжением Комитета образования Сосновоборского городского округа ежегодно на текущий учебный год.
- 1.4. В своей деятельности городское методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами и распоряжениями Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, Комитета образования Сосновоборского городского округа, а также нормативными документами, регламентирующими деятельность муниципальной методической службы (городского методического кабинета), и настоящим Положением.

2. Цели и задачи ГМО

- 2.1. Целью деятельности городского методического объединения педагогов является осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства педагогов для повышения качества образования.
- 2.2. Задачи городского методического объединения педагогов:
 - способствовать повышению квалификации педагогов, созданию условий для формирования мотивации педагога на преобразование своей деятельности, использование в педагогической практике эффективных систем, технологий, форм и средств обучения;
 - участвовать в организации работы с одаренными детьми.

3. Направления деятельности ГМО

- 3.1. Работа городского методического объединения педагогов ведётся по следующим направлениям:
 - изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
 - информирование о содержании и формах повышения профессиональной квалификации педагогических кадров;
 - организация работы педагогов по изучению нового содержания по предмету, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы, выработка единых требований к оценке результатов освоения программ;
 - обмен педагогическим опытом;
 - организация и проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов;
 - участие в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства, городской конференции «Современные технологии в образовании»;
 - участие в процессе подготовки к аттестации членов методического объединения;

- помощь в организации и проведении отдельных процедур оценки качества образования;
- участие в работе экспертных групп, осуществляющих оценку соответствия используемых программ, методик, пособий, дидактического материала поставленным коррекционным задачам с учётом индивидуальных особенностей обучающихся;
- анализ результатов образовательной деятельности по предмету;
- консультирование и оказание необходимой помощи педагогам по проблемным вопросам методического сопровождения образовательного процесса, программного обеспечения, организации инновационной деятельности;
- участие в организации и проведении школьного и муниципального этапов предметных олимпиад, интеллектуальных и творческих конкурсов учащихся;
- участие в работе жюри олимпиад и конкурсов;
- организация внеурочной деятельности с учащимися;
- анализ деятельности городского методического объединения и составление плана работы.

4. Руководство ГМО. Функции и ответственность руководителя ГМО

- 4.1. ГМО возглавляется руководителем, утверждённым распоряжением Комитета образования Сосновоборского городского округа.
- 4.2. Руководителями ГМО могут являться сотрудники городского методического кабинета, педагоги образовательных организаций г. Сосновый Бор.
- 4.3. Руководитель городского методического объединения создаёт условия для достижения целей и реализации задач методического объединения:
 - определяет главные и приоритетные направления работы ГМО;
 - планирует работу городского методического объединения;
 - координирует работу школьных методических объединений (при наличии);
 - организует работу по изучению нормативной документации и методической литературы;
 - организует работу по выявлению типичных трудностей педагогов в профессиональной деятельности и создаёт условия для их разрешения;
 - принимает участие в организации и проведении городских мероприятий;
 - принимает участие в формировании заказа на курсовую подготовку;
 - анализирует деятельность городского методического объединения и членов ГМО;
 - оформляет документацию городского методического объединения педагогов;
 - несёт ответственность за работу методического объединения.
- 4.4. **Права и обязанности руководителя городского методического объединения педагогов муниципальных образовательных организаций:**
 - вносить предложения по повышению эффективности работы ГМО, муниципальной методической службы (ГМК);
 - вносить предложения по направлениям проведения анализа деятельности ГМО и муниципальной методической службы (ГМК).

5. Права и обязанности членов ГМО

- 5.1. **Права членов ГМО:**
 - вносить предложения по организации методической работы, планированию работы ГМО;
 - вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
 - обращаться за консультациями к руководителю и членам городского методического объединения;
 - ставить вопрос о публикации материалов об инновационном педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 5.2. Обязанности членов ГМО:
- знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, тенденции развития методики преподавания предмета (цикла предметов), программного обеспечения;
 - постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства;
 - активно участвовать в заседаниях ГМО, практических семинарах и мероприятиях, проводимых в рамках ГМО;
 - делиться своим педагогическим опытом.

6. Организация деятельности ГМО

- 6.1. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения педагогов, рассматривается на заседании ГМО, согласовывается с руководителем городского методического кабинета.
- 6.2. Заседания ГМО проводятся не реже 4 раз за учебный год.
- 6.3. Заседания ГМО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые городским методическим объединением, фиксируются принимаемые решения, рекомендации). Протокол подписывается руководителем методического объединения педагогов.
- 6.4. По окончании учебного года руководитель ГМО составляет аналитический отчет о деятельности ГМО, составляет предварительный план работы на следующий учебный год и предоставляет их в городской методический кабинет.

7. Формы работы

- 7.1. Основные формы работы.
- заседания методического объединения по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
 - педагогические чтения, круглые столы, дискуссии, совещания по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
 - научно-практические конференции, форумы, мастер-классы, методические семинары, лекции, доклады, творческие отчеты учителей (обобщение и трансляция передового педагогического опыта);
 - открытые уроки и внеклассные мероприятия;
 - собеседования, консультации;
 - самоанализ, самообразование, курсовая подготовка;
 - мониторинговые исследования качества преподавания предметов в общеобразовательных учреждениях;
 - организация и проведение предметных олимпиад, турниров, конкурсов для обучающихся.

8. Документация

- 8.1. Городское методическое объединение осуществляет деятельность на основании приказов и распоряжений Комитета образования Сосновоборского городского округа и Городского методического кабинета, включая распоряжение о назначении руководителя ГМО и Положение о городском методическом объединении педагогов.
- 8.2. Городское методическое объединение педагогов составляет следующие документы:
- план работы городского методического объединения на текущий учебный год;
 - протоколы заседаний городского методического объединения;
 - банк данных об учителях методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон);

- справки по направлениям деятельности;
 - аналитический отчёт о работе.
- 8.3. Городское методическое объединение должно иметь следующие материалы для организации работы:
- информация об используемых в образовательных организациях учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;
 - банк контрольно-измерительных материалов по предмету;
 - банк заданий олимпиад школьного и муниципального уровня предметных олимпиад.

9. Заключительные положения

- 9.1. Решения и рекомендации городского методического объединения педагогов в пределах их полномочий служат основанием для приказов и распоряжений;
- 9.2. Городское методическое объединение постоянно информирует членов ГМО и руководителя муниципальной методической службы (городского методического кабинета) о ходе и результатах своей деятельности.
- 9.3. Контроль деятельности городского методического объединения осуществляет руководитель муниципальной методической службы (городского методического кабинета).
- 9.4. По итогам работы члены ГМО могут быть рекомендованы для участия в образовательных проектах регионального и муниципального уровня.