



РАСПОРЯЖЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА
ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

« 24 » 08. 2019 г.

г. Железноводск

№ 104

Об утверждении Положения о
городских методических
объединениях

С целью создания целостной системы методической поддержки педагога, оказания методической помощи и развития передовых педагогических практик

1. Утвердить Положение о городских методических объединениях (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Темирчеву С.Е., заведующую методическим отделом управления образования администрации города курорта Железноводска.

Начальник управления
образования администрации
города-курорта Железноводска
Ставропольского края



С.Н.Казанцева

Приложение № 1
к распоряжению управления
образования администрации
города-курорта Железноводска
Ставропольского края
от 24.08.2019 №164



Положение о городских методических объединениях

1. Общие положения

1.1. Городское методическое объединение (далее ГМО) педагогических работников является общественным совещательным органом, способствующим повышению эффективности и качества учебно-воспитательного процесса.

1.2. ГМО создается с целью организации методической работы в сфере использования и широкого распространения традиционных, инновационных технологий, обобщения педагогического опыта для обеспечения профессионального и творческого роста педагогических работников.

1.3. ГМО создается на добровольной основе и может объединять педагогов одного предмета, цикла предметов, образовательной области, ступени обучения; педагогов, решающих задачи обеспечения развития одного из направлений обновления содержания образования.

1.4. Количество методических объединений и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед городской методической службой задач.

1.5. В своей деятельности ГМО руководствуется законом РФ «Об образовании», нормативными актами Министерства образования РФ, нормативными актами Ставропольского края, решениями Правительства РФ, управления образования администрации города-курорта Железноводска и настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Повышение уровня профессиональной культуры, педагогического мастерства и самореализации педагогических работников города для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников) и координации их деятельности.

2.2. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы, образовательной области.

2.3. Обеспечение профессионального общения и обмена опытом, профессионально-педагогического развития и саморазвития педагогов.

2.4. Совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

2.5. Обобщение, распространение и поддержка инновационного педагогического опыта.

2.6. Обеспечение педагогов нормативно-правовой, методической и профессиональной информацией по вопросам образования.

3. Основные формы работы

3.1. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.2. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, мастер – классы, деловые игры, педагогические мастерские, творческие отчеты педагогов и т.п.

3.3. Открытые уроки, занятия и внеклассные мероприятия по предметам.

3.4. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания детей.

3.5. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований

руководящих документов, инновационного педагогического опыта.

3.6. Работа наставников с молодыми специалистами, малоопытными педагогами.

4. Организация работы городского методического объединения

4.1. Возглавляет ГМО руководитель, из числа квалифицированных, наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Координатором ГМО является методист управления образования администрации города-курорта Железноводска.

4.3. Работа ГМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ГМО, рассматривается и утверждается на первом заседании ГМО, согласовывается с координатором ГМО до 10 октября текущего года.

4.4. Периодичность заседаний ГМО, занятий в других организационных формах определяется руководителем ГМО, но не реже 3 раз в год.

4.5. Заседания ГМО протоколируются (указываются обсуждаемые вопросы, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

4.6. Анализ деятельности ГМО за учебный год предоставляется руководителем ГМО на последнем заседании и передается координатору ГМО в срок до 30 апреля текущего года.

5. Права и обязанности

5.1. Участники методического объединения имеют право:

5.1.1. Вносить предложения по организации планирования и режиму работы ГМО.

5.1.2. Предлагать для обсуждения проблемные вопросы по направлениям.

5.1.3. Выносить на обсуждения собственные практические разработки, обобщенный опыт своей работы, высказывать свое мнение о ценности предложенного материала на заседании ГМО.

5.1.4. Вносить предложения по изучению, обобщению и распространению инновационного педагогического опыта.

5.1.5. Быть рекомендованными для участия в образовательных проектах муниципального и регионального уровней.

5.2. Участники методического объединения обязаны:

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

5.2.2. Участвовать в заседаниях ГМО, практических семинарах и т.д.

5.2.3. Принимать активное участие в организации и проведении мероприятий по своему направлению на городском уровне в соответствии с планом управления образования администрации города-курорта Железноводска.

6. Документация

6.1. Руководитель ГМО несет персональную ответственность за состояние и наличие документации вверенного методического объединения. Документация ГМО включает документы:

6.1.1. Положение о городском методическом объединении.

6.1.2. Анализ работы ГМО за прошедший период.

6.1.3. План работы на текущий период.

6.1.4. Банк данных о членах ГМО (контактная информация, сведения о месте работы, должность, стаж работы, год прохождения аттестации, тема самообразования, другие необходимые руководителю ГМО сведения).

6.1.5. Мониторинг участия педагогов в мероприятиях ГМО, городских, окружных, всероссийских мероприятиях.

6.1.6. Протоколы заседаний ГМО.

6.1.7. Информационные, методические и другие материалы по итогам проведенной в рамках ГМО работы.

6.2. Документация ГМО сдается координатору методического объединения на хранение.

7. Срок действия положения

7.1. Срок действия данного положения не ограничен.