

ПРИКАЗ

от 18.11. 2013г

№ 1214

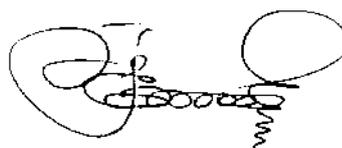
г. Черногорск

Об утверждении Положения о городском методическом объединении педагогических работников

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о городском методическом кабинете (утверждено приказом ГУО от 11.11.2013 г № 1192), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о городском методическом объединении (далее – ГМО) педагогических работников.
2. Ознакомить с данным Положением руководителей ГМО, руководителей общеобразовательных организаций.
3. Приказ ГУО от 24.03.2010г. № 248 «Об утверждении Положения о городском методическом объединении учителей-предметников» считать утратившим силу.
4. Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения, сложившиеся с 01.09.2013г.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Епифанову Н.В., заведующую ГМК.

Руководитель управления



Е.Г.Чернышева

ПОЛОЖЕНИЕ

о городском методическом объединении педагогических работников

1. Общие положения

- 1.1. Городское методическое объединение (далее – ГМО) является структурным подразделением городского методического кабинета и организуется при наличии не менее десяти педагогических работников, работающих по одному учебному предмету (нескольким учебным предметам из одной образовательной области) или направлению профессиональной деятельности.
- 1.2. ГМО в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 5 июля 2013г. № 60-ЗРХ №53 «Об образовании в Республике Хакасия», Положением о городском методическом кабинете и настоящим Положением.
- 1.3. ГМО осуществляет проведение учебно-воспитательной и методической работы по одному или нескольким учебным предметам из одной образовательной области, или направлению профессиональной деятельности.

2. Цели и задачи, функции

- 2.1. Методическое объединение как одна из форм самоуправления создаётся в целях совершенствования методического, профессионального мастерства педагогических работников и повышения качества образования.
- 2.2. ГМО педагогических работников решает следующие задачи:
 - обеспечение профессионального и творческого роста педагогов через овладение основными педагогическими компетенциями;
 - изучение, обобщение и распространение инновационного опыта педагогической деятельности, внедрение его в практику;
 - организация мероприятий по предмету или направлению деятельности;
 - освоение нового содержания, технологий и методов работы;
 - приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий, по предмету в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, оснащению урока.
- 2.3. ГМО выполняет следующие функции:
 - организует изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
 - организует работу на основе планирования, с учётом рекомендаций городского методического кабинета (далее – ГМК), индивидуальных планов профессионального самообразования учителей;
 - организует проведение семинарских занятий, циклов открытых уроков по определенной проблеме, планирует оказание конкретной методической помощи учителям – предметникам;

- организует взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов, а также с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету;
- участвует в смотре-конкурсе и аттестации учебных кабинетов, анализирует их состояние;
- принимает участие в проведении предметных марафонов, олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций с учащимися;
- выступает в качестве экспертов в рамках проведения олимпиад, конференций, конкурсных мероприятий с педагогическими работниками и одарёнными детьми.

3. Организация деятельности

- 3.1. В своей деятельности ГМО подчинено заведующей ГМК и методистам, осуществляющим кураторство.
- 3.2. ГМО планирует свою деятельность на учебный год. В годовой план включаются график проведения заседаний и открытых уроков, внеклассных мероприятий, тематика семинарских занятий. План ежегодно утверждается заведующей ГМК в срок до 31 августа.
- 3.3. Руководитель ГМО назначается из числа педагогических работников, имеющих высшую или 1 квалификационную категорию, приказом руководителя управления образованием по представлению заведующей ГМК.
- 3.4. Руководитель ГМО обязан:
 - систематически проводить заседания ГМО;
 - отслеживать качество обученности по предмету в рамках стандарта;
 - своевременно представлять в ГМК анализ и план работы до 20 июня;
 - обобщать и распространять инновационный опыт работы педагогов города;
 - организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, марафоны, семинары с педагогами и учащимися в городе;
 - организовывать оказание методической помощи по запросам учителей;
 - выступать в качестве эксперта при проведении конкурсов профессионального мастерства и других мероприятиях с одаренными детьми.
- 3.5. Руководитель ГМО имеет право за большую организационно-методическую и информационную деятельность на муниципальном уровне получать доплату не менее 15% из стимулирующего фонда образовательной организации по основному месту работы.
- 3.6. Состав городских методических объединений и руководителей утверждается приказом руководителя управления образованием на учебный год.

4. Права и обязанности

- 4.1. ГМО имеет право:
 - вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в общеобразовательных организациях города по своему направлению;

- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте работы;
- выдвигать от ГМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению учителей-членов ГМО за активное участие в его работе, экспериментальной и проектной деятельности;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.

4.2. Каждый педагогический работник обязан:

- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета;
- являться членом ГМО по своему предмету или направлению профессиональной деятельности;
- иметь программу своего профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях ГМО и мероприятиях, проводимых по плану объединения;
- принимать активное участие в работе по совершенствованию своей профессиональной компетентности в межаттестационный период;
- владеть современными педагогическими технологиями, в том числе информационно-коммуникационными.

5. Документация и отчётность

5.1. ГМО должно иметь следующие документы:

- положение о ГМО;
- положения о проводимых городских конкурсах и мероприятиях;
- анализ работы ГМО за прошедший учебный год;
- план работы ГМО на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования педагогических работников, входящих в состав ГМО;
- банк «Картотека педагогических кадров ГМО»;
- график прохождения аттестации учителей на текущий учебный год и на перспективу;
- протоколы заседаний ГМО и материалы к ним;
- адреса профессионального и инновационного опыта;
- сведения о профессиональных потребностях педагогических работников ГМО;
- информация об учебных программах, учебно-методических комплексах;
- мониторинг результатов предметных олимпиад и научно-практических конференций учащихся;
- информация о результатах государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов (ГИА в 9 классе, ЕГЭ в 11 классе);
- информационные и аналитические справки.

5.2. Анализ и план работы ГМО сдаётся в ГМК ежегодно в срок до 20 июня.

5.3. Материалы публикаций, конференций, заседаний ГМО, по обобщению опыта сдаются по требованию в ГМК.