



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 07.09.2020 г.

г. Арсеньев

№ 120 -а

Об утверждении Положения о городском методическом объединении педагогических работников Арсеньевского городского округа

С целью реализации приоритетных направлений образовательной политики, методического обеспечения непрерывного повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников образовательных организаций, содействия их творческому росту, профессиональной самореализации, осуществлению взаимодействия педагогических работников образовательных организаций Арсеньевского городского округа,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о городском методическом объединении (Далее ГМО) педагогических работников Арсеньевского городского округа согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на главного специалиста 1 разряда управления образования администрации Арсеньевского городского округа Смелую Н.Ю.

Начальник управления образования



Т.И. Ягодина

Приложение
К приказу Управления образования
от ____ сентября 2020 № ____

**Положение
о городском методическом объединении педагогов образовательных
учреждений Арсеньевского городского округа**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет место и направления деятельности Городского методического объединения педагогических работников Арсеньевского городского округа (далее ГМО).

1.2. Городское методическое объединение - это профессиональное сообщество педагогов, объединяющее учителей, воспитателей работающих в образовательных организациях дошкольного и общего образования, осуществляющее методическое сопровождение и координацию учебно-воспитательной, методической, и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

1.3. Количество ГМО определяется необходимостью комплексного решения поставленных перед системой образования задач и утверждается ежегодно приказом начальника управления образования администрации Арсеньевского городского округа на учебный год.

1.4. Работа ГМО строится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами, регламентирующими деятельность муниципальной системы образования и в соответствии с настоящим Положением.

1.5. ГМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся.

1.6. ГМО осуществляет работу на основе настоящего Положения.

1.7. ГМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом начальника управления образования.

2. Цель деятельности ГМО.

Целью деятельности городского методического объединения является осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на

повышение профессионального мастерства педагогов и объединение их творческих инициатив для повышения качества образования.

3. Задачи методического объединения.

- обеспечение роста ключевых компетенций (компетентностей) педагогов, развитие их творческой инициативы;
- способствование внедрению новых технологий в систему общего и дополнительного образования округа;
- выявление наиболее актуальных проблем или проблем, вызывающих особые затруднения у педагогов города, для дальнейшей их проработки;
- формирование современного имиджа педагога через профессиональное конкурсное движение;

4. Направления деятельности ГМО

4.1. Информационная деятельность:

- изучение нормативных документов в сфере образования;
- изучение новейших достижений отечественной и зарубежной психологической и педагогической науки, современных технологий;
- ознакомление с новинками методической и педагогической литературы, методическими разработками и программами.

4.2. Технологическая деятельность:

- организация методической помощи педагогическим работникам при внедрении ФГОС;
- организация работы по обмену опытом между педагогами;
- организация городских информационно-методических и презентационных мероприятий;
- организация консультативной помощи педагогам.

4.3. Экспертная и аналитическая деятельность:

- участие в процессе подготовки к аттестации членов ГМО;
- участие в работе экспертных групп, осуществляющих оценку профессиональной деятельности членов методических объединений, оценку соответствия используемых в образовательном процессе программ, методик, пособий, дидактического материала предъявляемым к ним требованиям;
- участие в экспертизе материалов, представленных на различных городских конкурсах;

- участие и анализ деятельности городского методического объединения и составление плана работы.

5. Организация работы ГМО

5.1. Для организации работы ГМО назначается руководитель ГМО приказом управления образования администрации Арсеньевского городского округа из числа опытных высококвалифицированных педагогов.

5.2. Руководитель несет ответственность за реализацию цели и задач деятельности ГМО.

5.3. Деятельность ГМО организуется на основе планирования на учебный год с учетом направлений деятельности управления образования администрации Арсеньевского городского округа. План работы ГМО согласовывается со специалистом УО, ответственного за данное направление работы.

5.4. Основной организационной формой работы ГМО являются заседания, которые проводятся не реже 4 раз за учебный год. Обсуждаемые вопросы, принятые на заседании решения отражаются в протоколе.

5.5. Сопутствующими формами работы ГМО являются: методический семинар, научно-практическая конференция, методическая выставка, методический бюллетень, фестиваль методических идей, мастер-класс и др.

5.6. По окончании каждой четверти и в конце учебного года, руководитель ГМО составляет аналитический отчет о деятельности ГМО, предварительный план работы на следующий учебный год и в установленные сроки предоставляет их управление образования.

6. Делоприводство

6.1. ГМО имеет следующие документы:

- положение о ГМО;
- приказ о создании ГМО;
- план работы ГМО на текущий учебный год (приложение 1 к Положению);
- сведения о членах ГМО (приложение 2 к Положению);
- протоколы заседаний ГМО (приложение 3 к Положению);
- материалы заседаний ГМО;
- листы регистрации заседаний ГМО (приложение 4 к Положению);
- отчет о проделанной работе за ____ четверть (приложение 5 к Положению);
- анализ работы за прошедший учебный год (порядок см. в приложении 1 к

Положению);

- циклограмма сдачи документации городских методических объединений на 2020 - 2021 учебный год (приложение 6 к Положению)

6.2. Протоколы, планы работы, отчет о проделанной работе хранятся в течение трех лет.

7. Контроль за деятельностью.

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляет управление образования.

План работы ГМО за год

1. Тема года.
2. Цель.
3. Для реализации цели, какие задачи были поставлены, как и через какие формы работы задачи выполнялись.

I	Тема методической работы:					
II	Цель:					
III	Задачи:	1. 2. 3. и т.д.				
IV. Заседания ГМО						
	Тематика заседаний на год	Дата проведения	Место проведения	Форма работы	Ответственное лицо	Планируемый результат (ы) работы
1						
2						
3						
4						
V. Мероприятия						
1	Вопросы организации мероприятий городского уровня (конкурсы, семинары и т.п)					
2	Вопросы организации участия в конкурсах краевого, регионального, всероссийского, международного уровней)					
3	Другое					

Анализ работы

1. Тема года.
2. Цель.
3. Для реализации цели, какие задачи были поставлены, как и через какие формы работы задачи выполнялись.
4. Вывод: была ли достигнута цель года, с какими трудностями столкнулись, какие появились (открылись) проблемы.

Протокол заседания ГМО _____
дата

№ п/п	Тема заседания	Повестка дня:*		Ожидаемый результат	База (№ ОУ)
		теоретический блок	практический блок		

***Примечание:**

Повестка дня: теоретический блок может содержать:

- изучение нормативно-правовой базы по проблеме,
- изучение современных методических пособий по данной тематике
- и др.

При планировании обозначать ответственных лиц, указывать форму работы.

Ожидаемый результат может включать:

- разработка рекомендаций, памяток,
- создание банка методов и приемов,
- создание банка данных по проблеме,
- разработка перспективного плана,
- и др.

Лист регистрации членов МО на заседаниях ГМО*

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. членов ГМО</i>	<i>№ ОУ</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV заседание</i>
			<i>заседание</i>	<i>заседание</i>	<i>заседание</i>	
<i>Итого:</i>						

**Примечание: указать причины отсутствия*

Отчет о проделанной работе за ____ четверть

Заседание ГМО							
№ п/п	Тема заседания	Дата и место проведения	Рассматриваемые вопросы	Форма работы	Ответственное лицо	Планируемый результат(ы) работы	Количество времени, затраченного руководителем ГМО на выполнение работы (в минутах)
Мероприятия							
		Дата и место проведения	Организаторы мероприятия	Форма проведения	Участники мероприятия	Результат участия в мероприятии	Количество времени, затраченного руководителем ГМО на выполнение работы (в минутах)
	Конкурсы, семинары и т.п. городского уровня						
	Организация участия в конкурсах краевого, регионального, всероссийского, международного уровней)						
	Другое						
Вывод:							

Циклограмма сдачи документации городских методических объединений на 2020 - 2021 учебный год

№ п/п	Документ	Срок сдачи	Форма сдачи	Ответственный
1.	План на год (<i>согласование с гл. Специалистом УО Смелой Н.Ю.</i>)	До 30.09.20	Электронный и бумажный вид	Руководитель ГМО
2.	Кадровый состав	До 30.09.20	Электронный и бумажный вид	Руководитель ГМО, секретарь ГМО
4.	Аналитический отчет: за I четверть за II четверть за III четверть за IV четверть	До 10.11.2020 До 12.01.2021 До 06.04.2021 До 01.06.2021	Электронный и бумажный вид	Руководитель ГМО, секретарь ГМО
5.	Анализ работы за учебный год	До 15.06.2021	Электронный и бумажный вид	Руководитель ГМО
6.	Папка по ГМО со всеми документами	До 29.06.2021	Бумажный вид	Руководитель ГМО, секретарь ГМО