«СОГЛАСОВАНО»	«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник управления образования	Директор информационно -
_____ О.В. Пищаева	методического центра
«___»_____ 2012 г.	_____ И.В. Левина
	«___» _____2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОРОДСКОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Городское методическое объединение (далее - ГМО) педагогических работников образовательных учреждений является *профессиональным объединением* учителей, созданным на добровольной основе.
2. ГМО организуется при наличии не менее восьми педагогических работников по предмету (циклу предметов), проблеме, программам и объединяет педагогов, ориентированных на занятия инновационной, исследовательской деятельностью.
3. ГМО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, законами Российской Федерации, решениями Правительства РФ, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, управления образования городского округа «Город Лесной» и настоящим Положением.
4. ГМО создаётся и ликвидируется на основании приказа МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».

II. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГМО

Целью деятельности ГМО является осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства педагогических работников и объединение их творческих инициатив для повышения качества образования.

III. ЗАДАЧИ ГОРОДСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Обеспечение роста ключевых компетенций (компетентностей) педагогических работников, развитие их творческой инициативы.
2. Содействие внедрению новых технологий в систему дошкольного, общего и дополнительного образования городского округа.
3. Выявление наиболее актуальных проблем или проблем, вызывающих особые затруднения у педагогических работников городского округа, для дальнейшей их проработки.
4. Формирование современного имиджа педагогического работника через профессиональное конкурсное движение.
5. Определение, разработка основных направлений и форм активизации познавательной, исследовательской деятельности учащихся (воспитанников).

IV. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, консультирование и оказание необходимой помощи педагогическим работникам в вопросах использования нормативной и методической документации, программного обеспечения, организации инновационной деятельности.
2. Организация работы педагогических работников по изучению образовательных стандартов, требований.
3. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности.
4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.
5. Обмен опытом, знаниями, полученными на курсах повышения квалификации.
6. Выявление, предъявление и использование ИКР (инновационного кадрового ресурса) в реализации регионального комплексного проекта модернизации образования.
7. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по актуальным направлениям современного образования с целью ознакомления с методическими разработками.
8. Создание условий для доступа педагогического работника к различным каналам методического и научного обеспечения.
9. Участие в аттестации педагогических работников городского округа.
10. Участие в проведении смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства;

11. Участие в разработке предметных олимпиадных заданий школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, организации и проведении предметных олимпиад, интеллектуальных и творческих конкурсов учащихся;
12. Организация внешкольной работы с учащимися по направлению деятельности.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Для организации работы ГМО назначается руководитель из числа авторитетных педагогических работников, имеющих, как правило, высшую или первую категорию.
2. За выполнение обязанностей руководителя ГМО производится выплата из фонда заработной платы образовательного учреждения, в котором работает руководитель ГМО.
3. ГМО планирует свою работу на год. План работы согласуется с директором МКУ ИМЦ.
4. В течение учебного года проводится не менее четырёх тематических заседаний, а также не менее трёх общегородских мероприятий. Заседания ГМО педагогических работников оформляются в виде протоколов.
5. В конце учебного года руководитель анализирует работу ГМО и представляет анализ на заседании руководителей ГМО.
6. Документы ГМО:
   - план работы ГМО,
   - протоколы заседаний ГМО,
   - отчёт о проделанной работе.

VI. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ГОРОДСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Коллективные:
   - методический семинар;
   - методическая неделя;
   - научно-практическая конференция;
   - педагогические чтения;
   - методическая выставка;
   - методический бюллетень;
   - панорама педагогических идей;
   - мозговой штурм;
   - эстафета педагогического мастерства;
   - методические посиделки и др.
2. Групповые:
   - «круглый стол»;
   - взаимопосещение уроков;
   - мастер-классы;
   - открытый урок;
   - методический диалог;
   - методический ринг и др.
3. Индивидуальные:
   - собеседование;
   - самоанализ;
   - консультация;
   - самообразование;
   - курсовая подготовка;
   - творческий портрет;
   - презентация авторской технологии;
   - наставничество и др.

VI. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГМО

1. Организует работу ГМО для специалистов данного профиля на разноуровневой основе (с учетом опыта работы, стажа, квалификации).
2. Осуществляет перспективное планирование работы, определяет дни сбора членов ГМО и консультаций для специалистов данного направления системы образования.
3. *Ежемесячно до 20 числа* сдает информацию о предстоящих мероприятиях ГМО на следующий месяц руководителю отдела МКУ ИМЦ.
4. В конце месяца предоставляет в ИМЦ информацию о проведенных мероприятиях.

5. Инициирует внедрение в работу педагогов инновационные технологии, новые формы и методы обучения.
6. Разрабатывает и реализует совместно с участниками ГМО стратегию повышения качества образования.
7. Осуществляет консультативную помощь по вопросам педагогической и профессиональной деятельности; участвует в создании программы курсов повышения квалификации, привлекая участников ГМО.
8. Участвует в организации массовых мероприятий, городских конференций, конкурсов, выставок, соревнований и т.д. членов ГМО учащихся, воспитанников.
9. Обобщает итоги и анализирует качество результатов учебно-исследовательской деятельности учащихся, воспитанников по профилю ГМО (результаты итоговой аттестации учащихся, контрольных работ и тестовых срезов, муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников, городской НПК, конкурсов и т.д.).
10. Может привлекаться в качестве эксперта при аттестации кадров, рецензировании авторских программ.
11. Оформляет результаты деятельности ГМО, обобщает и пропагандирует передовой опыт работы, ведет отчетную документацию:
    - план работы секции ГМО на учебный год;
    - протоколы заседаний секции;
    - отчет о работе ГМО за учебный год;
    - справки по итогам ГИА-9, ЕГЭ, контрольных работ, тестов.

VII. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ГОРОДСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью.
2. Заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях.
3. Эффективность методов и форм, используемых в работе ГМО.
4. Овладение педагогами современными методами обучения и воспитания.
5. Своевременное обобщение и распространение передового педагогического опыта.

VIII. ПРАВА ЧЛЕНОВ ГОРОДСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Вносить предложения по организации методической работы в городском округе.
2. Вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта в ОУ городского округа.
3. В качестве поощрения за творческую и результативную работу быть отмеченным благодарностью, грамотой ИМЦ, УО.
4. Быть выдвинутым на получение гранта в рамках реализации национального проекта «Образование».
5. Быть рекомендованным для участия в образовательных проектах регионального и муниципального уровня.

IX. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ГОРОДСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Посещать заседания ГМО.
2. Знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, тенденции развития методики преподавания предмета (цикла предметов), программного обеспечения.
3. Участвовать в работе ГМО, практических семинарах и т.д.
4. Участвовать в организации и проведении мероприятий на городском и областном уровнях.

X. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ ГМО

ГМО должно иметь следующие документы:

- анализ работы ГМО за прошедший учебный год с описанием итогов работы, задач, достижений, кандидатов на поощрение (к **20.05**.);
- план работы ГМО на текущий учебный год (к **10.06**);
- протоколы заседаний ГМО (сдать в течение 5-ти дней после проведения заседания);
- информацию об учебных программах и учебно-методическом обеспечении.