

АДМИНИСТРАЦИЯ города ОЛЕНЕГОРСКА
с подведомственной территорией Мурманской области

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

08.09.2017

№ 437

Об организации методической работы в городе Оленегорске с подведомственной территорией в 2017-2018 учебном году

В целях организации методической работы в городе в 2017-2018 учебном году, обеспечения непрерывного методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных организаций по повышению качества образования и профессиональной компетенции педагогов **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о городских методических советах (Приложение 1).

1.2. Положение о городских методических объединениях (Приложение 2).

2. Назначить:

2.1. Руководителями городских методических советов (далее ГМС):

- **Антюх Любовь Анфировну**, учителя Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» - учителей обществоведческого цикла (история, обществознание, право, экономика, география);

- **Борисову Татьяну Викторовну**, учителя Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» - учителей начальных классов;

- **Бутакову Екатерину Владимировну**, учителя Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» - учителей физической культуры и преподавателей курса «Основы безопасности жизнедеятельности»;

- **Карбышеву Наталью Валериевну**, учителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» - учителей музыки, изобразительной деятельности, технологии;

- **Клепикову Ольгу Алексеевну**, старшего методиста муниципального учреждения «Информационно-методический центр» - педагогов дошкольных образовательных организаций;

- **Корнееву Наталью Юрьевну**, учителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» - учителей филологического цикла (русский язык, литература, иностранный язык);

-Коряковскую Валентину Николаевну, учителя Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 7» - классных руководителей, педагогов-организаторов;

-Поддубную Инну Анатольевну, учителя Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 7» - по работе с детьми из социально неблагополучных семей;

-Полянскую Ирину Ивановну, учителя Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» - учителей математического цикла (математика, информатика);

-Хвостову Татьяну Анатольевну, учителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» - учителей естественного цикла (химия, биология, физика).

2.2.Руководителями городских методических объединений:

-Бакланову Оксану Анатольевну, воспитателя муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Золотая рыбка» комбинированного вида» - «ИКТ мастер»;

-Бизунову Нину Анатольевну, воспитателя муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Солнышко» комбинированного вида» - воспитателей, занимающихся с детьми продуктивными видами деятельности;

-Кеба Татьяну Владимировну, инструктора по физической культуре Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Дубравушка» комбинированного вида» - по физкультурно-оздоровительному направлению дошкольников «Здоровый малыш плюс»;

-Климкину Анну Викентьевну, старшего воспитателя муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Теремок» комбинированного вида - учителей-логопедов и воспитателей логопедических групп;

-Макарову Елену Васильевну, воспитателя муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Родничок» комбинированного вида» - воспитателей старших и подготовительных групп «Наукоград для дошколят»;

-Рогаль Беллу Юрьевну, музыкального руководителя Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Дубравушка» комбинированного вида» - музыкальных руководителей;

- **Савинову Ирину Борисовну**, воспитателя муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Солнышко» комбинированного вида» - «Раннее развитие»;

- **Сироткину Светлану Владимировну**, педагога-библиотекаря муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» - школьных библиотекарей;

-Тарлакьян Елену Юрьевну, воспитателя муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Золотая рыбка» комбинированного вида» - «Лаборатория молодого педагога»;

-Хозову Ирину Михайловну, воспитателя муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Сказка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей – воспитателей, осуществляющих военно-патриотическое воспитание детей «Родник»;

-Шангину Ольгу Викторовну, воспитателя муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 13 «Олененок» - по эколого-краеведческому воспитанию дошкольников;

-Шевчук Аллу Францевну, педагога-психолога муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» - педагогов-психологов.

3.Рекомендовать руководителям муниципальных образовательных организаций и учреждений образования установить доплату:

3.1. В размере 10% к должностному окладу из фонда заработной платы соответствующей образовательной организации (учреждения образования) руководителям городских методических советов.

3.2. В размере 8 % к должностному окладу из фонда заработной платы соответствующей образовательной организации руководителям городских методических объединений.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Решетову В.В., заместителя председателя комитета по образованию Администрации города.

Председатель



Л.Ф. Орлова

ПОЛОЖЕНИЕ **о городских методических советах**

I. Общие положения

- 1.1 Городские методические советы (далее ГМС) – объединения педагогов одного или нескольких профилей деятельности.
- 1.2 ГМС является общественным коллегиальным органом, в состав которого входят педагоги общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, методисты информационно-методического центра.
- 1.3 ГМС в своей деятельности руководствуется нормативными актами регионального и муниципального уровней и настоящим Положением.

II. Цели создания ГМС

- 2.1 Формирование единого методического пространства в городе.
- 2.2 Повышение профессиональной компетенции педагогов.
- 2.3 Повышение эффективности функционирования и развития образовательных процессов.
- 2.4 Вовлечение педагогов города в проектную, исследовательскую и инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного и воспитательного процессов.
- 2.5 Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта по профилю деятельности.

III. Функции ГМС

- 3.1 Оказание помощи педагогам в работе по обновлению содержания образования, образовательных программ.
- 3.2 Методическое обеспечение и сопровождение деятельности педагогов соответствующего направления, отработка и внедрение лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности.
- 3.3 Разработка мер по реализации основных положений нормативных документов в сфере своей деятельности.
- 3.4 Выработка единых подходов, норм, критериев и требований к оценке результатов образовательной деятельности обучающихся и педагогов в рамках своей компетенции.
- 3.5 Профессиональное общение, обмен опытом работы.
- 3.6 Коллегиальный поиск и апробация педагогических инноваций.
- 3.7 Работа по совершенствованию методических приемов организации различных видов педагогической деятельности.
- 3.8 Организация и проведение методических мероприятий и конкурсов для обучающихся, воспитанников и педагогов по своему направлению.
- 3.9 Активное участие в организации контроля за обученностью и развитием обучающихся и воспитанников (итоговая аттестация обучающихся, различного вида исследования, контрольные работы)

IV. Состав ГМС и организация его деятельности

- 4.1 Состав ГМС формируется из руководителей соответствующих школьных МО или МО по направлениям деятельности (у педагогов ДОО и ОДОД). В состав ГМС могут входить заместители руководителей образовательных организаций.
- 4.2 ГМС действует в течение одного учебного года с сентября по май включительно.
- 4.3 Кандидатуры руководителей ГМС выдвигаются информационно-методическим центром и утверждаются приказом комитета по образованию Администрации города.
- 4.4 Заседания ГМС проводятся не реже одного раза в квартал.

V. Права и обязанности ГМС

ГМС имеет право:

- 5.1 Приглашать представителей городской методической службы, специалистов других организаций для рассмотрения вопросов, входящих в их компетенцию.
- 5.2 Участвовать в формировании состава жюри олимпиад, конкурсов в соответствующей области.
- 5.3. Запрашивать информацию о работе методических объединений соответствующего профиля.
- 5.4. Ходатайствовать перед комитетом по образованию и информационно-методическим центром о поощрении наиболее активных членов ГМС соответствующего направления по итогам работы за год или проведения отдельного мероприятия.
- 5.5. Для повышения эффективности методической работы и инновационной деятельности в условиях реализации современной модели образования на базе ГМС могут быть сформированы рабочие группы (далее РГ) и творческие микрогруппы (далее ГТМ).

ГМС обязан:

- 5.6. Регулярно информировать информационно-методический центр о направлениях и результатах своей деятельности.
- 5.7. В установленный срок предоставлять запрашиваемую информационно-методическим центром и комитетом по образованию Администрации города информацию.
- 5.8. Организовывать свою работу в практической плоскости.
- 5.9. По итогам работы за истекший период ГМС должен предоставить на рассмотрение в информационно-методический центр отчетные материалы по разработанной теме или проблеме.

6. Делопроизводство ГМС

- 6.6. Деятельность ГМС строится на основании разработанного плана, который согласуется с планом работы муниципальной методической службы и утверждается директором информационно-методического центра.
- 6.7. Заседания ГМС оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем.
- 6.3. По итогам проводимых мероприятий делается анализ в письменном виде.
- 6.4. Протоколы и другая документация (планы проведения мероприятий, анализы результатов, справки) хранятся у руководителя ГМС и направляются в информационно-методический центр в электронном виде.

7. Права и обязанности руководителя ГМС

7.1. Руководитель ГМС обязан:

- руководствоваться в своей деятельности планом работы ГМС;
- организовывать работу членов ГМС согласно составленному плану;
- своевременно информировать членов ГМС о сроках проведения заседаний и других мероприятий, своевременно направлять информацию о запланированных мероприятиях в информационно-методический центр для включения в еженедельный

план;

- вести установленную документацию;
- участвовать в методических совещаниях, проводимых информационно-методическим центром.

7.2. Руководитель ГМС имеет право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы ГМС и выносить их на обсуждение членами ГМС;
 - выбирать разнообразные формы работы;
 - привлекать педагогов для выступления с обобщением опыта своей работы;
 - вносить предложения по повышению эффективности методической работы.

ПОЛОЖЕНИЕ **о городских методических объединениях**

1. Общие положения

Методическое объединение (далее МО) является одной из эффективных форм повышения квалификации и уровня профессионального мастерства педагогических работников образовательных организаций.

Основными направлениями в работе МО являются:

- обмен опытом работы;
- совместное решение текущих воспитательно-образовательных задач;
- выработка общих подходов к освоению реализуемых учебных программ, мониторингу знаний детей;
- участие в реализации контроля за обеспеченностью и результатами образовательного процесса;
- организация и проведение инновационной деятельности;
- ретрансляция новых идей, подходов, выработанных в методическом объединении и их прикладная выработка, конкретизация.

Методическое объединение организуется по согласованию с информационно-методическим центром.

Непосредственное руководство работой МО осуществляет руководитель из числа педагогов и специалистов образовательных организаций, назначенный приказом председателя комитета по образованию.

Деятельность МО регламентируется настоящим Положением.

В работе МО могут принять участие все педагоги, независимо от стажа, опыта работы, квалификации.

Методические объединения могут создаваться по различным направлениям образования для различных категорий работников.

2. Организация работы МО

Методическое объединение действует в течение учебного года – с сентября по май включительно.

Заседания МО планируются не реже 1 раза в квартал.

Формы проведения методического объединения могут быть различными:

- взаимные посещения, анализ и оценка занятий;
- посещение занятий руководителем МО с последующим анализом и консультацией педагогу;
- подготовка, проведение и анализ результатов диагностики;
- информирование членов МО о новых государственных требованиях, стандартах, нормативных документах, изданиях;
- заслушивание и обсуждение проблемных докладов, выступлений, сообщений по общей тематике;
- внутреннее рецензирование методических разработок;
- конкурсы, смотры;
- городские методические семинары на базе МО и др.

Последнее заседание посвящается анализу результатов за учебный год и определению задач на следующий.

Виды педагогической продукции методического объединения:

- тематические, блочные и др. планы;
- контрольные вопросы, задания, тесты, материалы диагностики;
- описания методических приемов, средств;
- учебно-методический, дидактический материал;
- статьи, доклады;
- планы городских мероприятий;
- положения по выставкам, смотрам, конкурсам и пр.

3. Документация

Работа методического объединения строится на основе плана работы.

Заседания МО оформляются протоколами, которые хранятся у руководителя методического объединения и направляются в информационно-методический центр.

Разработанные материалы оформляются в виде методических материалов с дидактическими приложениями, результатами исследований и др.

К отчетной документации методического объединения относятся также:

- материалы анкетирования педагогов членов МО;
- банк данных членов МО;
- протоколы заседаний;
- все виды педагогической продукции;
- отчет о работе методического объединения.

4. Руководство МО

В обязанности руководителя методического объединения входит:

- работа в тесном контакте с информационно-методическим центром, педагогическими коллективами, для работников дошкольных организаций с руководителем ГМС;
- составление планов работы МО, согласно целям и направлениям работы;
- организация работы МО согласно составленного плана;
- формирование постоянного состава методического объединения и контроль за посещаемостью;
- своевременное информирование информационно-методического центра, членов методического объединения о сроках проводимых заседаний;
- анализ работы методического объединения за учебный год;
- своевременное представление отчетной документации в информационно-методический центр.

4.2. Руководитель МО имеет право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы методического объединения;
- выбирать разнообразные формы и методы работы;
- вести пропаганду педагогических знаний;
- выступать с опытом обобщения своей работы;
- вносить предложения по повышению эффективности методической работы в городе;
- оказывать конкретную помощь педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности;
- на повышение квалификации в любой форме.