

ПОЛОЖЕНИЕ
о городском методическом объединении работников образовательных
учреждений
в системе дошкольного образования города Ижевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования городского методического объединения работников образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска (далее – ГМО, ОО, Управление соответственно).

1.2. ГМО создаётся в целях методического обеспечения реализации образовательной политики в области дошкольного образования города Ижевска.

1.3. ГМО является профессиональным сообществом и объединяет работников ОО разных категории (руководящих и педагогических работников ОО).

1.4. ГМО создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом Управления.

1.5. Количество ГМО и их состав определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач.

1.6. Деятельность ГМО осуществляется на основе годового плана работы на учебный год.

1.7. ГМО является формой организации совместного профессионального взаимодействия работников ОО по актуальным вопросам дошкольного образования в рамках организационно-методического сопровождения, реализуемого специалистами Муниципального автономного учреждения «Информационно-методического центра «Альтернатива» (далее - Центр)

2. Цели и задачи ГМО

2.1. Целью деятельности ГМО является оказание педагогам ОО методической помощи и поддержки в деятельности по реализации приоритетных направлений развития дошкольного образования города Ижевска.

2.2. В своей деятельности ГМО реализует следующие задачи:

- повышение информационно-методических компетенций педагогов ОО в вопросах реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) дошкольного образования;
- освоение педагогами ОО нового содержания образования, новых эффективных технологий и методов педагогической деятельности, средств обучения, и внедрение их в практику работы;
- выявление, обобщение, презентация и внедрение лучшего педагогического опыта в практику работы ОО;
- формирование мотивации педагогов на совершенствование (преобразование) своей деятельности;

- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса ОО;
- организация эффективного профессионального взаимодействия педагогических работников разных категорий.

3. Функции

3.1. Функциями ГМО являются:

- формирование методического обеспечения функционирования педагогической системы в соответствии с нормативно-правовыми основами современной системы образования Российской Федерации;
- обеспечение работников образования (педагогических работников, руководителей образовательных учреждений) актуальной профессиональной информацией;
- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;
- изучение образцов педагогического опыта;
- освоение новейших достижений в области дошкольного образования;
- разработка и внедрение нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.);
- разработка и реализация проектов инновационной работы;
- обобщение и описание результатов инновационной работы;
- трансляция апробированных моделей и проектов в массовую образовательную практику;
- методическое сопровождение освоения инновационного опыта.

4. Компетенция и ответственность

4.1. ГМО имеет следующие права:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями работников ОО;
- участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства;
- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов ГМО;
- ходатайствовать перед Управлением о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ГМО;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях города Ижевска;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте;
- участвовать в работе Совета.

4.2. ГМО несёт ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику работы.

5. Организация работы

5.1. Работа ГМО планируется на основе изучения профессиональных потребностей работников ОО, уровня их квалификации и задач, определённых в программах развития городской системы дошкольного образования города Ижевска.

5.2. Деятельность ГМО организуется в следующих формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:

- заседания;
- семинары по методическим проблемам;
- круглые столы;
- творческие группы по отдельным направлениям работы;
- взаимопосещение занятий;
- консультации;
- мастер - классы;
- школа молодого руководителя, школа молодого педагога;
- педагогические мастерские и др.

5.3. Руководитель ГМО назначается приказом Управления. Руководителем ГМО может быть назначен специалист Центра или работник ОО, имеющий высшую квалификационную категорию, стаж работы по специальности не менее 5 лет. В случае назначения руководителем работника ОО приказом Управления назначается куратор ГМО из числа специалистов Центра.

5.4. Работа Методического объединения организуется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ГМО, рассматривается на заседании ГМО, утверждается руководителем ГМО. В случае назначения руководителем работника ОО план работы ГМО согласуется с куратором ГМО.

5.5. Периодичность заседаний ГМО определяется руководителем ГМО, но не реже одного раза в квартал и должна обеспечивать качественное решение поставленных задач.

5.6. Секретарь ведет протокол заседания ГМО (указываются обсуждаемые вопросы, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

5.7. В состав ГМО могут входить как отдельные педагогические и руководящие работники ОО, так и группы педагогических работников одной ОО.

5.8. В случае индивидуального участия педагогов ОО руководитель ОО подает персонифицированную заявку в Управление не позднее 15 августа по установленной форме (Приложение 1).

5.9. В случае коллективного участия руководитель ОО подает заявку в Управление не позднее 15 августа в установленной форме (Приложение 2).

5.10. В ОО, вошедших в состав ГМО создается творческая группа, деятельность которой определяется Календарным планом работы творческой группы. План работы творческой группы согласуется с руководителем ГМО. На согласование в Центр предоставляется пакет документов по утвержденной форме (Приложение 3).

6. Взаимодействия. Связи

6.1. Методическое объединение взаимодействует с ОО, Управлением и иными организациями – социальными партнёрами для решения задач его деятельности.

7. Контроль деятельности

7.1. По итогам учебного года руководитель ГМО проводят анализ деятельности

ГМО, и представляет отчет о работе в Центр куратору для проведения анализа и экспертной оценки не позднее 15 июня текущего года.

8. Документация

8.1. ГМО должно иметь следующие документы:

- Положение о ГМО;
- приказ о назначении руководителя (куратора) ГМО;
- план работы на текущий учебный год;
- отчет о деятельности ГМО за год;
- протоколы заседаний ГМО;

9. Финансирование

9.1. Сотрудникам ОО, являющимся членами ГМО, предусматриваются надбавки:

- руководителю образовательной организации в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и поощрениях за труд руководителям муниципальных образовательных организаций города Ижевска;
- педагогическим и иным работникам в соответствии с Положением о надбавках и доплатах на основании приказа руководителя ОО.

Приложение 1

Председателю Экспертного совета,
Начальнику Управления
образования
Администрации г. Ижевска
С.Г. Петровой
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА

на включение в состав городского методического объединения.

Прошу включить _____ МБ(А)ДОУ «Детский сад №__»
(Ф.И.О., должность)

в состав участников Городского методического объединения по
теме: _____

на период с 01.09.20__ года – по 31.05.20__ года.

Подпись руководителя образовательного учреждения

/ _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2

Председателю Экспертного совета,
Начальнику Управления образования
Администрации г. Ижевска
С.Г. Петровой
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА

на включение в состав городского методического объединения.

Прошу включить МБ(А)ДОУ «Детский сад №__» в состав участников городского методического объединения по теме: _____
на период с 01. 09.20__ года – по 31.05.20__ года

К заявке прилагается пакет документов МБ(А)ДОУ «Детский сад №__», согласованный с руководителем (куратором) городского методического объединения.

Подпись руководителя образовательного учреждения

/ _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №3
Директору Муниципального автономного
учреждения
«Информационно-методический центр
«Альтернатива»
И.Ю. Абидиной
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА
на согласование пакета документов для участия в работе
городского методического объединения

Просу рассмотреть и согласовать пакет документов _____

(название образовательного учреждения)

на участие в работе городского методического объединения

(название объединения)

на период с 01.09.20__ года – по 31.05.20__ года

Приложение: на __ л. в 1 экз.

_____/_____
(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)

М.П.

Титульный лист.

Номер заявки _____
(заполняется МАУ ИМЦ «Альтернатива»)

Дата подачи заявки _____
(заполняется МАУ ИМЦ «Альтернатива»)

Тема городского методического объединения:

Период работы методического объединения:

Полное название организации – участника Городского методического объединения	
Ф.И.О. руководителя организации - участника Городского методического объединения	
Фактический адрес организации - участника Городского методического объединения	
Телефон, e-mail руководителя организации - участника Городского методического объединения	
Ф.И.О. куратора Городского методического объединения	
Телефон, e-mail куратора Городского методического объединения	

М.П.

_____/_____
(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель городского
методического объединения

(Ф.И.О.)

МАУ ИМЦ «Альтернатива»
« _____ » _____ 2018 года.
_____/ Ф.И.О.

Программа инновационной деятельности.

№	Пункт программы	Содержание
1.	Тема инновационного проекта	
2.	Актуальность темы	Затруднения, проблемы, противоречия практики, вследствие которых вытекает необходимость инновационной деятельности (Что не устраивает? В чем проблемная ситуация? Что хочется изменить?)
3.	Цель инновационного проекта	Формирование цели в контексте ожидаемых результатов инновационной деятельности, которые могут быть представлены в форме авторских программ, учебных пособий, рабочих тетрадей, концептуальных положений или моделей, принципов, комплексов педагогических технологий, методов проектирования образовательного процесса и пр.
4.	Задачи инновационного проекта	Действия для достижения промежуточных результатов, направленных на реализацию цели.
5.	Сроки реализации инновационного проекта	Время начала и предполагаемого завершения инновационной деятельности.
6.	Состав участников инновационного проекта	Педагогический коллектив, группа педагогов, конкретный педагог, участвующий в инновационной деятельности по данной теме.
7.	Форма представления	Статья, отчет, методические рекомендации,

	результатов инновационного проекта для массовой практики.	публикации авторских программ, учебных пособий, рабочих тетрадей и т.п.
--	---	--

М.П.

_____/_____
(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)

Календарный план работы
творческой группы организации – участника
городского методического объединения.

№ п/п этапа	Основные мероприятия	Сроки проведения	Вид отчетных документов, материалов

М.П.

_____/_____
(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)