



**Республика Хакасия в составе Российской Федерации
Администрация муниципального образования города
Саяногорска**

ГОРОДСКОЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

От 28.01.2011г.

№ 42

**Об утверждении положений о Совете ГМК
и городских методических объединениях
педагогических работников**

В соответствии с Положением о Городском методическом кабинете ГорОО, утверждённым приказом ГорОО от 18.04.2005г. № 90а, в целях эффективной реализации направлений развития образования, изложенных в национальной образовательной инициативе «Наша новая школа» и Послании Президента РФ Федеральному Собранию Российской Федерации от 30 ноября 2010 года, выявления и распространения в системе общего образования города передового педагогического опыта, инновационного развития педагогических коллективов, а также совершенствования общественных органов управления и деятельности общественных объединений и организаций

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Совете методического кабинета ГорОО (Приложение 1) и Положение о городских методических объединениях педагогических работников (Приложение 2) в новой редакции.
2. Утвердить состав Совета методического кабинета ГорОО (Приложение 3).
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заведующую методическим кабинетом Т.Г. Сенникову.

Руководитель ГорОО

В.А.Скитович

Сенникова Т.Г.
6-27-58

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете ГМК
городского отдела образования г. Саяногорска.

1. Общие положения.

1.1 Совет ГМК городского отдела образования г.Саяногорска является общественным органом управления методического кабинета, состоит из методистов городского методического кабинета, председателем Совета ГМК является заведующий городского методического кабинета. Состав Совета ГМК утверждается приказом руководителя городского отдела образования.

1.2 Совет ГМК создается в целях развития демократических основ управления, инициативы коллектива городского методического кабинета, повышения влияния на решение организационно-педагогических вопросов функционирования и развития системы образования в городе, координации деятельности всех структурных подразделений методической службы городского отдела образования, образовательных учреждений.

1.3 Совет ГМК в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации "Об образовании";
- Нормативными правовыми актами Правительства РФ, РХ;
- Нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, РХ;
- Положением о Городском отделе образования г.Саяногорска;
- Положением о Городском методическом кабинете г.Саяногорска;
- Распоряжениями и приказами руководителя городского отдела образования по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной деятельности;
- Настоящим положением.

2. Задачи Совета МК.

2.1. Утверждение плана работы городского методического кабинета, целей и задач методической службы, основных направлений методической деятельности городского методического кабинета на календарный год.

2.2 Выдвижение кандидатур руководящих и педагогических работников образовательных учреждений для участия в конкурсных мероприятиях на уровне города, РХ, РФ.

2.3. Выдвижение кандидатур работников городского отдела образования на награждение.

2.4. Выработка решений по реализации планов, рекомендаций, инициатив вышестоящих органов управления образованием;

2.5. Утверждение организационных комитетов мероприятий среди педагогических работников, учащихся и воспитанников.

2.6. Координация:

- деятельности методических служб образовательных учреждений, городских методических объединений и других педагогических сообществ в прогнозировании, планировании и организации методической работы;
- деятельности образовательных учреждений по организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников, аттестации педагогических работников образовательных учреждений;
- деятельности городских методических объединений.

3. Основные направления деятельности Совета ГМК.

К основным направлениям деятельности Совета ГМК относятся:

- планирование работы городского методического кабинета, направленной на координацию деятельности методических служб образовательных учреждений, городских методических объединений и других педагогических сообществ;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, городских методических объединениях и других педагогических сообществах, корректировка плана работы;
- утверждение плана работы городских методических объединений и других педагогических сообществ работников образовательных учреждений;
- выявление и оценка передового педагогического опыта педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- изучение нормативных документов вышестоящих органов управления образованием, разработка мероприятий по их реализации;
- разработка нормативной базы и руководство по подготовке проведения мероприятий, фестивалей, форумов, конференций на уровне города и РХ.

4. Организация работы Совета.

- 4.1. В состав Совета ГМК входят методисты городского методического кабинета.
- 4.2. Председателем Совета ГМК является заведующий городского методического кабинета в соответствии с полномочиями, возложенными по должности.
- 4.3. Секретарь Совета ГМК избирается из числа методистов городского методического кабинета и утверждается приказом руководителя городского отдела образования.
- 4.4. Работа Совета ГМК строится на основе плана, составленного на календарный год. План работы Совета ГМК является одним из направлений плана работы городского методического кабинета. План работы Совета ГМК утверждается Советом ГМК, включается в годовой план работы городского отдела образования.
- 4.5. Периодичность заседаний Совета ГМК не менее 4 раз в год. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения или рекомендации. Решения считаются принятыми, если за них проголосовали более 50% присутствующих на заседании.
- 4.6. Заседания Совета ГМК протоколируются, протокол заседания регистрируется в журнале регистрации.
- 4.7. Журнал регистрации заседаний Совета ГМК должен быть пронумерован, прошнурован, хранится в городском методическом кабинете.

5. Права Совета ГМК.

Совет ГМК имеет право

- выходить в городской отдел образования с предложениями по совершенствованию работы городского методического кабинета;
- выносить на обсуждение в городской отдел образования вопросы по улучшению учебного процесса в образовательных учреждениях города;
- выдвигать кандидатуры работников отдела образования для поощрения;
- выдвигать кандидатуры педагогических и руководящих работников для награждения и участия в различных конкурсах на уровне города, РХ, РФ;
- ставить перед городским отделом образования вопрос о подготовке к публикации материалов передового педагогического опыта работников образовательных учреждений, городского методического кабинета.

Принято Советом ГМК «14» января 2011г.
Протокол № 01

Приложение № 2
к приказу ГорОО от 28.01.2011г. № 42

Состав Совета ГМК

1. Сенникова Татьяна Глебовна, заведующая ГМК – председатель;
2. Пожилова Татьяна Александровна, методист ГМК – секретарь;

Члены Совета ГМК:

1. Куликовская Елена Юрьевна, методист ГМК;
2. Дорошенкова Людмила Ивановна, методист ГМК.

Приложение № 3
к приказу ГорОО от 28.01.2011г. № 42

Положение

о городских методических объединениях, творческих клубах
и других объединениях педагогических работников
образовательных учреждений города

1. Общие положения.

- 1.1. Городские методические объединения, творческие группы и др. объединения (далее ГМО) педагогических работников являются общественной организацией педагогов.
- 1.2. ГМО объединяет на добровольной основе педагогических работников одного предмета, образовательной области или педагогических работников, работающих по определенному направлению образовательной области.
- 1.3. Городские методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются по инициативе педагогических работников. Руководитель ГМО избирается на заседании общественной организации, утверждается приказом руководителя ГорОО и непосредственно подчиняется заведующему ГМК.
- 1.4. ГМО в своей деятельности руководствуются Законами РФ и РХ «Об образовании», нормативными актами РФ, РХ, решениями и рекомендациями органов управления образованием всех уровней, положениями о городском отделе образования и ГМК, приказами ГорОО и настоящим положением.

2. Основные задачи и направления деятельности ГМО

- 2.1. Удовлетворение потребностей педагогических работников и руководителей ЦМО в обеспечении повышения интеллектуального, культурного и профессионального уровня.
- 2.2. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- 2.3. Отбор содержания и корректировка учебных программ по образовательным областям (направлениями деятельности) с учетом вариативности и дифференцированности преподавания. Обеспечение методического сопровождения программ.
- 2.4. Анализ авторских методик, программ и представление их на экспертизу. Организация опытно-экспериментальной работы по предмету, определенной проблеме.
- 2.5. Изучение и обобщение передового педагогического опыта.
- 2.6. Ознакомление с методическими рекомендациями, разработками различных авторов по предмету и внедрение их в практику работы педагогических работников.

- 2.7. Организация и проведение предметных олимпиад, конференций, конкурсов и других мероприятий школьного и муниципального уровней.
- 2.8. Организация работы с молодыми специалистами и малоопытными педагогическими работниками.
- 2.9. Участие в аттестации педагогических работников ОУ и итоговой аттестации выпускников школ.
- 2.10. Руководители и члены ГМО могут привлекаться ГорОО в качестве членов комиссий (жюри) при проведении мероприятий различного уровня, экспертов по составлению олимпиадных заданий, проведению экспертизы методических материалов и т.п.

3. Организация работы ГМО

- 3.1. ГМО проводит свои заседания не менее 4 раз в течение учебного года.
- 3.2. На заседаниях ведется протокол, который подписывается руководителем ГМО и секретарем.
- 3.3. В протокол вносятся решения и рекомендации, принятые на заседании.
- 3.4. ГМО организует семинарские занятия, массовые мероприятия с педагогическими работниками и воспитанниками, циклы открытых уроков по определенной теме, разрабатывает положения конкурсных мероприятий, организованных внутри ГМО.
- 3.5. ГМО составляет план работы на текущий год, который утверждается городским Советом ГМК.
- 3.6. План работы, протоколы заседаний ГМО, анализ работы ГМО хранятся в ГМК в течение 5 лет.
- 3.7. Нормативной, методической документацией, необходимой для работы, ГМО обеспечивается городским методическим кабинетом.

4. Права ГМО.

- 4.1. ГМО педагогических работников имеет право вносить предложения в ГМК по планированию, содержанию, режиму работы и др. вопросам деятельности ГМО.
- 4.2. ГМО педагогических работников имеет право вносить предложения в ГМК о поощрении педагогических работников, принимающих активное участие в работе ГМО.
- 4.3. ГМО педагогических работников имеет право выдвигать кандидатуры педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 4.4. ГМО педагогических работников имеет право рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.

Принято Советом ГМК «14» января 2011г.
Протокол № 01