

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ Г. ГУКОВО**

ПРИКАЗ

15.11.2021

№ 296

Об утверждении Положения о городском методическом объединении педагогов и
Примерных методических рекомендаций работы
школьных методических объединений

В рамках реализации национального проекта «Образование», в соответствии с приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 15.07.2021 № 659 «Об утверждении Концепции создания региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ростовской области», от 15.07.2021 № 661 «Об утверждении Положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров», отдела образования администрации г. Гуково от 18.08.2021 № 201 «Об утверждении структуры, состава и реализации Концепции системы научно-методического сопровождения педагогических и управленческих кадров на муниципальном уровне», в целях четкой организации взаимодействия, направленного на повышение профессионального уровня, мастерства и культуры, развития творческих инициатив педагогов для повышения качества образования, руководствуясь Положением об отделе образования администрации г. Гуково

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о городском методическом объединении педагогов и Примерные методические рекомендации работы школьных методических объединений согласно приложениям 1,2.
2. Методическому кабинету (Бирюкова М.П.) обеспечить работу городских методических объединений в соответствии с Положением о городском методическом объединении педагогов.
3. Руководителям образовательных организаций осуществлять контроль за работой школьных методических объединений, руководствуясь Примерными методическими рекомендациями.
4. Считать утратившим силу приказ отдела образования администрации г. Гуково от 29.12.2014 № 438 «О городском методическом объединении».
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ведущего методиста отдела образования администрации г. Гуково Бирюкову М.П.

Заведующий отделом образования
администрации г. Гуково



Т.Г. Лысенко

**Положение
о городском методическом объединении
педагогов г. Гуково**

1. Общие положения

1.1. Городское методическое объединение (далее - ГМО) является структурным подразделением муниципальной методической службы. Это общественное профессиональное объединение, обеспечивающее реализацию образовательных функций через повышение квалификации педагогов города до уровня профессионально-педагогической компетенции, который обеспечивает соответствие требованиям современной системы образования.

1.2. ГМО создается с целью организации методической работы в сфере использования и широкого распространения традиционных, инновационных технологий, обобщения педагогического опыта для обеспечения профессионального и творческого роста педагогических работников.

1.3. В своей деятельности городское методическое объединение руководствуется Конституцией РФ, ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, нормативными документами Правительства РФ, Министерства просвещения РФ; нормативными документами отдела образования, настоящим Положением.

1.4. ГМО объединяет педагогов одного предмета, цикла предметов, образовательной области, ступени обучения; педагогов, решающих задачи обеспечения развития одного из направлений обновления содержания образования.

1.5. ГМО создается и ликвидируется приказом заведующего отделом образования администрации г. Гуково по представлению ведущего методиста отдела образования.

1.6. Деятельность ГМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения.

1.7. В случае объявления карантина и перехода на удаленный режим работы деятельность ГМО строится в соответствии с планом, используя формат онлайн.

2. Цели и задачи городского методического объединения

2.1. Целью деятельности ГМО является осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на совершенствование уровня профессиональных компетенций педагогических работников в соответствии с Профессиональным стандартом педагога и объединение их творческих инициатив для повышения качества образования.

2.2. Задачами ГМО являются:

- повышение уровня профессиональной культуры, педагогического мастерства и самореализации педагогических работников города;
- внедрение современных, в том числе, цифровых образовательных технологий в систему дошкольного, общего и дополнительного образования города;
- обобщение передового опыта и внедрение его в практику работы, создание банка данных эффективного опыта;
- формирование современного имиджа педагогов через профессиональное конкурсное движение;
- поддержка экспериментальной и инновационной деятельности, передового педагогического опыта и обеспечение методического, психологического сопровождения образовательных инициатив;
- обеспечение педагогов нормативно-правовой, методической и профессиональной информацией по вопросам образования.

3. Организация, содержание и основные формы деятельности городского методического объединения

3.1. Содержание работы городского методического объединения:

- диагностика профессиональных потребностей педагогов;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- организация работы по изучению образовательных стандартов и выработка единых требований к оценке результатов освоения программ;
- подготовка и проведение мероприятий в рамках сопровождения непрерывного профессионального развития педагогов;
- консультирование по составлению рабочих программ с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- пропаганда современных достижений науки и передового педагогического опыта;
- создание условий для доступа педагога к различным каналам методического и научного обеспечения;
- участие педагогических работников в деятельности профессиональных ассоциаций, в сопровождении деятельности объединений педагогов, способствующих их профессиональному развитию, с учетом конкретной ситуации в образовательной организации для обеспечения возможности педагогу повысить свой профессиональный уровень;
- участие в организации и проведении профессиональных и творческих конкурсов;
- анализ результатов работы по авторским программам и методикам педагогических работников;
- консультирование и оказание необходимой помощи педагогическим работникам в вопросах использования УМК, программного обеспечения, участия в экспериментальной и инновационной деятельности;
- методическое сопровождение педагогических работников по

подготовке обучающихся к Государственной итоговой аттестации;

- методическое сопровождение педагогических работников, использующих ЭФУ;

- обобщение и презентация передового опыта педагогических работников, работающих в методическом объединении;

- методическое сопровождение педагогических работников при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных профилей;

- организация работы по накоплению электронных образовательных ресурсов;

- ознакомление с методическими разработками различных авторов по профилю;

- развитие сетевого взаимодействия.

3.2. Деятельность по повышению квалификации:

- организация и проведение заседания городского методического объединения;

- проведение творческих встреч, семинаров, семинаров-практикумов;

- заслушивание информации с курсов, семинаров и др.;

3.3. Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания детей;

- круглые столы;

- творческие отчеты педагогов;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

- научно-практические конференции;

- педагогические чтения;

- методические выставки;

- панорамы педагогических идей;

- эстафеты педагогического мастерства;

- мастер-классы;

- методические диалоги;

- методические ринги, собеседования;

- самоанализ;

- консультации;

- самообразование;

- творческие портреты;

- презентации.

4. Руководство ГМО

4.1. Руководитель ГМО назначается приказом заведующего отделом образования администрации г. Гуково из числа наиболее опытных педагогических работников по представлению ведущего методиста отдела образования.

4.2. Руководитель ГМО:

- планирует работу городского методического объединения;

- анализирует деятельность методического объединения;
- организует работу по выявлению типичных трудностей педагогических работников;
- организует работу по изучению нормативной документации и методической литературы;
- создает условия для разрешения педагогических проблем работников в профессиональной деятельности;
- принимает участие в организации и проведении городских мероприятий;
- оформляет документацию городского методического объединения педагогических работников;
- несет ответственность за работу методического объединения в соответствии с данным Положением;
- организует проведение ГМО педагогических работников образовательных организаций в соответствии с планом работы;
- создаёт базу данных педагогических работников, разрабатывающих инновационные программы, внедряющих новые технологии;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- планирует и участвует в проведении экспертизы рабочих программ педагогических работников (по заявкам ОО, отдела образования администрации г. Гуково);
- информирует педагогов об изданиях учебников, учебно-методических пособий, новых электронно-образовательных ресурсах;
- инициирует создание творческих групп педагогических работников по актуальным проблемам образования;
- оказывает консультативную помощь педагогическим работникам в разработке индивидуального образовательного маршрута;
- участвует в организации и проведении олимпиад;
- готовит информацию на сайты ОО, отдела образования администрации г. Гуково, виртуального методического кабинета по содержанию деятельности ГМО;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов, заданий школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.

5. Организация деятельности ГМО

5.1. Работа ГМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ГМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с ведущим методистом отдела образования администрации г. Гуково.

5.2. ГМО строит работу в соответствии с общегородской методической темой, конкретизируя с учетом специфики профессиональной деятельности.

5.3. Заседания ГМО проводятся не реже 4 раз в год. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения (рекомендации), которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается руководителем ГМО.

5.4. На заседаниях методического объединения могут рассматриваться вопросы, связанные с составлением рекомендаций, памяток, алгоритмов для изучения наиболее трудных тем программы, вопросы по формированию,

изучению и распространению передового педагогического опыта.

5.5. Для того, чтобы педагогический опыт обобщался, информацию о нём необходимо грамотно оформлять в виде методических «копилок», отчетов, публикаций. Возможна организация выставки материалов уроков, мероприятий, творческих работ, рефератов, наглядных пособий, и др. Целесообразно для этих целей использовать виртуальный предметный методический кабинет.

5.6. Анализ работы ГМО по итогам учебного года (не позднее 1 июля) представляется в методический кабинет отдела образования администрации г. Гуково.

5.7. План работы принимается и рассматривается руководителем ГМО не позднее 31 августа учебного года.

6. Права и обязанности членов ГМО

6.1. Педагоги, объединённые ГМО, имеют право:

- вносить предложения по организации работы ГМО;
- вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- обращаться за консультациями, ходатайствовать о публикации методических материалов;
- на поощрение за творческую и результативную работу;
- участвовать в образовательных проектах различных уровней;
- размещать информацию о деятельности ГМО на сайте отдела образования администрации г. Гуково.

6.2. Обязанности:

- знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, тенденции развития методики преподавания, программного обеспечения;
- участвовать в заседаниях ГМО;
- обеспечивать эффективную деятельность ГМО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания по своему профилю;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- активно участвовать в организации и проведении мероприятий по своему направлению на муниципальном и региональном уровнях.

7. Документация ГМО

К документации ГМО относятся:

- приказ о назначении на должность руководителя ГМО;
- Положение о ГМО;
- анализ работы ГМО за прошедший учебный год, в котором должны быть отражены следующие направления деятельности (приложение 1);
- план работы ГМО на текущий учебный год (приложение 2);
- банк данных о педагогических работниках, входящих в ГМО (приложение 3);
- банк данных инновационного опыта педагогов;

- материалы по проведению различных форм методической работы;
- информационные, аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса;
- протоколы заседаний ГМО.

8. Документация, представляемая в методический кабинет отдела образования администрации г. Гуково

Наименование документа	Сроки сдачи
1. План работы на учебный год	До 31 августа
2. Анализ работы ГМО за учебный год	До 1 июля

9. Критерии оценки работы ГМО

К критериям оценки работы ГМО относятся:

- рост удовлетворенности педагогических работников собственной деятельностью;
- высокая заинтересованность педагогических работников в творчестве и инновациях;
- положительная динамика качества обучения,
- владение современными методами и технологиями обучения и воспитания;
- своевременное обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- участие в профессиональных конкурсах.

10. Контроль за деятельностью ГМО

Контроль за деятельностью ГМО осуществляют ведущие методисты методического кабинета отдела образования администрации г. Гуково, курирующие ГМО по образовательным областям.

Структура анализа работы методического объединения за год

1. Цели и задачи, которые были поставлены перед ГМО, характеристика приоритетных направлений работы в прошедшем учебном году, их соотнесение с приоритетными направлениями региона, города, через что они реализовывались, результативность работы.
2. Характеристика кадрового состава.
3. Методические условия (наличие программ, учебников, пособий, разработок, обмен опытом, использование современных технологий).
4. Обеспеченность нормативными документами (законы, приказы, распоряжения, положения и т.д.).
5. Материальная обеспеченность (в соответствии с перечнями демонстрационных печатных пособий, информационно-коммуникационных средств, технических средств обучения, экранно-звуковых пособий, учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования).
6. Деятельность по совершенствованию профессиональной компетентности членов ГМО:
повышение квалификации (курсы, семинары, конференции);
изучение нормативных документов, достижений науки и передового педагогического опыта;
итоги работы по самообразованию;
анализ качества (творческого потенциала) кадрового состава членов ГМО (уровень реальной подготовки, результаты продвижения в освоении методической проблемы, самообразование, владение современными технологиями);
7. Анализ результатов учебной и внеурочной деятельности по предмету за отчетный период в сравнении с предыдущим периодом:
статистические данные, характеризующие объем и качество оказания учебно-воспитательных услуг (успеваемость обучающихся, качество обучения, степень обученности);
итоги экзаменов;

итоги городских контрольных работ, тестирований, школьного мониторинга, ВПР;
выполнение программ;
состояние внеурочной деятельности по предмету (результаты олимпиад; конкурсов и т. д.);
выявление проблемного поля (формулировка типичных проблем, причин их возникновения и проектирование системы мер по их устранению);

8. Выводы:

что способствовало получению данных результатов;
причины, ставшие препятствием в реализации целей и задач;
конкретный, личный вклад каждого члена ГМО в решение той или иной задачи;
какие проблемы возникли (формулировка проблем);
что необходимо сделать, чтобы разрешить эти проблемы;
какие задачи выдвигаются на следующий год (осуществление постановки целей и задач деятельности на следующий учебный год с указанием предполагаемого результата по каждому направлению работы)

Анализ деятельности ГМО по следующим направлениям:

1. степень обученности и качества знаний обучающихся по итогам учебного года в сравнении с предыдущим периодом, результатов срезовых, административных работ;
2. деятельность учителей по совершенствованию профессионального мастерства: результативность профессиональной деятельности, результативность повышения квалификации и самообразования, участие в опытно-экспериментальной и научно-методической работе;
3. обоснованность выбора того или иного варианта учебно-методического обеспечения преподавания;
4. состояние внеурочной деятельности по предмету.

Структура плана работы ГМО

План должен соответствовать целям и задачам ГМО. Цели, которые ставятся, должны быть реальными и достижимыми. При этом нужно помнить, что цель – это ожидаемый результат, а задачи – формулировки того, как мы хотим достичь этих целей и что для этого необходимо сделать.

План работы разрабатывается руководителем ГМО на основе анализа работы за предыдущий год и отражает методическую тему города. План обсуждается на заседании ГМО и согласовывается ведущим методистом отдела образования администрации г. Гуково.

В плане работы следует выделить основные приоритеты, такие как повышение качества обучения, повышение качества преподавания, совершенствование внеурочной деятельности.

Разделы плана работы ГМО

1. Анализ работы ГМО за предыдущий период.
2. Направления и цели, задачи деятельности ГМО на новый учебный год.
3. Методическая тема, над которой работает ГМО.
4. Информационная деятельность (создание баз).
5. Аналитическая деятельность (анализы: рабочих программ, учебно-методического обеспечения, освоения программ).
6. Организационно-методическая деятельность (совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты, деловые игры, обобщение педагогического опыта, обмен опытом, конференции, план заседаний ГМО, мастер-классы, творческие группы и т.д.).
7. Организация работы по самообразованию.
8. Внеурочная деятельность по профилю (работа с одарёнными детьми, предметные недели, олимпиады, конкурсы и др.)
9. Работа с молодыми или вновь прибывшими специалистами.

Примерные вопросы для плана работы

Теория и методика преподавания по профилю, вопросы педагогики и психологии (выступления);
опережающее изучение трудных разделов и тем программы. Обзор методической и педагогической литературы;
изучение нормативных документов; изучение новых программ и учебников; организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
формирование универсальных учебных действий;
разработка рекомендаций, памяток, наглядных пособий;
вопросы преемственности и межпредметных связей;
работа по изучению и распространению передового педагогического опыта, организация семинаров по изучению опыта работы в сочетании с практическим показом;
организация целевых взаимных посещений и открытых уроков, мероприятий; сообщения педагогов, посещающих предметные курсы, семинары, консультации; отчеты педагогов по теме самообразования;

организация накопления методических материалов и разработок;

организация внеурочной работы по профилю;

организация внеурочной деятельности.

Титульный лист плана

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ Г. ГУКОВО**

Согласовано
Ведущий методист
отдела образования
администрации г. Гуково
М.П. Бирюкова
« ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрено
Председатель ГМО

« ____ » _____ 20__ г. **ФИО**

**ПЛАН РАБОТЫ
ГОРОДСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО
ОБЪЕДИНЕНИЯ**

_____ **УЧЕБНЫЙ ГОД**

План работы ГМО

1. Методическая тема
2. Направления работы, цель
3. Задачи

№ п/ п	Содержание деятельности	Тема меропри ятия	Сроки исполнения	Ответст венные	Результат мероприятия
1	2	3	4	5	6
1	Информационная деятельность				
2	Аналитическая деятельность				
3	Организационно-методическая деятельность				
4	Организация работы по самообразованию				
5	Внеурочная деятельность				
6	Работа с молодыми или вновь прибывшими специалистами				

Приложение 3 к Положению

Банк данных педагогов (профиль) г. Гуково на 2021-2022 учебный год

№ п / п	ФИО	Образовательная организация	Должность, предмет, классы	Категория	Образование (год окончания, специальность по диплому)	Стаж (общий/педагогический)	Телефон, электронный адрес, личный сайт

Примерные методические рекомендации по организации работы школьного методического объединения

Работа школьного методического объединения (далее – ШМО) должна носить системный характер и организуется на основе планирования. Строить работу методического объединения необходимо в рамках общей педагогической проблемы, над которой работает педагогический коллектив в данный период. Тема ШМО конкретизируется с учетом специфики предмета.

Для обеспечения современного уровня методической работы важно организовать работу по ознакомлению учителей с нормативными документами, новинками методической и специальной литературы, монографиями.

На заседаниях ШМО могут рассматриваться вопросы, связанные с составлением рекомендаций, памяток, алгоритмов для изучения наиболее трудных тем программы, вопросы по формированию, изучению и распространению передового педагогического опыта.

Для того чтобы педагогический опыт был обобщен, информацию о нём необходимо грамотно оформлять в виде методических «копилок», отчетов, публикаций, сохранять в электронном виде. Возможна организация выставки материалов уроков, творческих работ, рефератов, наглядных пособий, лучших тетрадей.

ШМО составляет график взаимных посещений уроков с целью совершенствования педагогического мастерства.

Большое значение в работе ШМО имеет квалифицированная помощь, наставничество в работе с молодыми специалистами.

Основными компонентами организации работы ШМО

являются: анализ деятельности за истекший период;
составление плана работы исходя из задач, стоящих перед учителями ШМО в данный период;
характеристика кадрового состава ШМО;
практическая реализация плана работы силами педагогов, входящих в ШМО, всесторонняя взаимопомощь.

Анализ деятельности по следующим направлениям:

1. диагностика степени обученности и качества знаний обучающихся по итогам учебного года в сравнении с предыдущим периодом, результатов срезовых, административных работ;
2. деятельность учителей по совершенствованию профессионального мастерства: результативность профессиональной деятельности, результативность повышения квалификации и самообразования, участие в опытно-экспериментальной и научно-методической работе;
3. обоснованность выбора того или иного варианта учебно-методического обеспечения преподавания предметов;

4. состояние внеурочной деятельности по предмету.

Структура анализа работы методического объединения за год

1. Цели и задачи, которые были поставлены перед ШМО, характеристика приоритетных направлений работы в прошедшем учебном году, их соотнесение с приоритетными направлениями региона, города, через что они реализовывались, результативность работы.
2. Характеристика кадрового состава.
3. Методические условия (наличие программ, учебников, пособий, разработок, обмен опытом, использование современных технологий).
4. Обеспеченность нормативными документами (законы, приказы, распоряжения, положения и т.д.).
5. Материальная обеспеченность (в соответствии с перечнями демонстрационных печатных пособий, информационно-коммуникационных средств, технических средств обучения, экранно-звуковых пособий, учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования).
6. Деятельность по совершенствованию профессиональной компетентности членов ШМО:
повышение квалификации (курсы, семинары, конференции);
изучение нормативных документов, достижений науки и передового педагогического опыта;
итоги работы по самообразованию;
анализ качества (творческого потенциала) кадрового состава членов ШМО (уровень реальной подготовки, результаты продвижения в освоении методической проблемы, самообразование, владение современными технологиями);
7. Анализ результатов учебной и внеурочной деятельности по предмету за отчетный период в сравнении с предыдущим периодом:
статистические данные, характеризующие объем и качество оказания учебно-воспитательных услуг (успеваемость обучающихся, качество обучения, степень обученности);
итоги экзаменов; итоги городских контрольных работ, тестирований, школьного мониторинга;
выполнение программ;
состояние внеурочной деятельности по предмету (результаты олимпиад; конкурсов и т. д.);
выявление проблемного поля (формулировка типичных проблем, причин их возникновения и проектирование системы мер по их устранению);
8. Выводы:
что способствовало получению данных результатов; причины, ставшие препятствием в реализации целей и задач;
конкретный, личный вклад каждого члена ШМО в решение той или иной задачи;
какие проблемы возникли (формулировка проблем);
что необходимо сделать, чтобы разрешить эти проблемы;
какие задачи выдвигаются на следующий год (осуществление постановки целей и задач деятельности на следующий учебный год с указанием предполагаемого результата по каждому направлению работы).

План должен соответствовать проблемам ШМО. Главным основанием для выдвижения цели являются результаты анализа имеющихся образовательных потребностей и затруднений учителей, их соотнесение с кадровыми и материальными ресурсами. Цели должны быть: актуальными, адекватными задачам федеральной, региональной и муниципальной образовательной систем, образовательной организации; реально достижимыми, конкретными, имеющими комплексный характер, чтобы можно было выделить степень их реализации. Цели должны иметь мотивирующий, стимулирующий и побуждающий характер. Цель – это ожидаемый результат, а задачи – формулировки того, как мы хотим достичь этих целей и что для этого необходимо сделать.

План работы разрабатывается руководителем ШМО на основе анализа работы за предыдущий год и отражает методическую тему города, учитывает индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План обсуждается на заседании ШМО и утверждается руководителем образовательной организации.

Характеристика кадрового состава включает вопросы, связанные с профессиональным уровнем педагога, его образованием, повышением квалификации, аттестацией, педагогическим стажем, нагрузкой, индивидуальным планом самообразования и другими аспектами деятельности. Данная информация, а так же знание профессиональных качеств педагогов, их творческого потенциала поможет грамотно спланировать работу методического объединения.

В плане работы следует выделить основные приоритеты, такие как повышение качества обучения, повышение качества преподавания, совершенствование внеурочной деятельности.

План работы должен иметь следующие разделы

1. Анализ работы ШМО за предыдущий период.
2. Направления и цели, задачи деятельности ШМО на новый учебный год.
3. Методическая тема, над которой работает ШМО.
4. Информационная деятельность (создание баз).
5. Аналитическая деятельность (анализы: рабочих программ, учебно-методического обеспечения, освоения программ, степени обученности обучающихся, результатов ЕГЭ, ГИА, олимпиад, конкурсов; участие в мероприятиях по контролю качества обучения: графики взаимных посещений уроков, в том числе открытых, занятий внеурочной деятельности, проведения контрольных/лабораторных работ по предмету и т. д.).
6. Организационно-методическая деятельность (совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты, деловые игры, обобщение педагогического опыта, обмен опытом, конференции, план заседаний ШМО и т.д.).
7. Организация работы по самообразованию.
8. Внеурочная деятельность по предмету (работа с одарёнными детьми, предметные недели, олимпиады, конкурсы и др.)
9. Работа с молодыми или вновь прибывшими специалистами.

Примерные вопросы для плана работы

- теория и методика преподавания предмета, вопросы педагогики и психологии (выступления);
- опережающее изучение трудных разделов и тем программы. Обзор методической и педагогической литературы;
- изучение нормативных документов; изучение новых программ и учебников;
- определение и выбор УМК и учебников для использования в образовательном процессе;
- внедрение современных, в том числе цифровых технологий;
- организация урока в соответствии с требованиями ФГОС;
- формирование универсальных учебных действий;
- разработка нового содержания образования (рабочих программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.);
- вопросы преемственности и межпредметных связей;
- работа по изучению и распространению передового педагогического опыта, организация семинаров по изучению опыта работы в сочетании с практическим показом;
- организация целевых взаимных посещений и открытых уроков; изучение состояния преподавания учителей и качества знаний обучающихся;
- организация наставничества, стажировок в работе с молодыми специалистами;
- сообщения учителей, посещающих предметные курсы, семинары, консультации;
- подготовка к круглым столам, педагогическим чтениям, предметным конференциям, совещаниям, семинарам, мастер-классам, и т. п.;
- отчеты учителей по теме самообразования;
- организация накопления методических материалов и разработок;
- организация выставок конспектов уроков, тематических разработок, дидактических материалов, наглядных пособий, рефератов, творческих работ обучающихся, лучших тетрадей;
- выдвижение от ШМО педагогов для участия в конкурсе «Учитель года» и других конкурсах профессионального мастерства;
- организация внеурочной деятельности;
- сетевое взаимодействие.

Список документации ШМО

1. Приказ о назначении на должность руководителя ШМО.
2. Положение о школьном методическом объединении.
3. Анализ работы за прошедший учебный год.
4. Утвержденный План работы ШМО на учебный год.
5. Банк данных об учителях ШМО.

Банк данных учителей _____ МБОУ «СШ № ____» на _____ учебный год

№ п/ п	Ф И О	Должность, предмет, классы	Образование (год окончания, специальность по диплому)	Стаж (общий/педа гогический)	Телефон, электронный адрес, личный сайт
--------------	-------------	----------------------------------	---	------------------------------------	--

6. Программно-методическое обеспечение предмета.

№ п/ п	ФИО педаго га	Предмет	Кл асс	Кол-во часов в неделю по учебному плану/по программе	Учебная програм ма (назва ние, автор, год издания)	Учебник или учебное пособие для обучаю щихся	Уровень изучения предмета (базовый, оптимальн ый, Углублен ный)
			5				
			6				
			7				
			8				
			9				
			10				
			11				

7. График заседаний ШМС (с указанием тематики, ответственных, сроков).

№	Дата прове- дения	Форма проведения	Тема заседания, вопросы для об- суждения	Ответст венный	Итоговый материал

8. График повышения квалификации учителей.

№ п/ п	Ф И О	Год последнего повышения квалификации	Год планируемого повышения квалификации

9. График аттестации учителей на учебный год.

График аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, установления соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям на _____ год

№ п/ п	Ф И О	Действующая категория, год прохождения	Заявленная категория	Срок прохожде ния аттестации

10. График взаимных посещений уроков.
11. График проведения открытых уроков.
12. График проведения мероприятий (совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т. д.).
13. График проведения предметных недель в общеобразовательных организациях.
14. Сведения о самообразовании учителей.

Ф.И.О.	Тема самообразования	Формы отчета по самообразованию	Какой опыт обобщается

15. Результаты диагностики, анализы проводимых срезов, контрольных работ ит.д.
16. Информация о творческой активности обучающихся (приложение 2):
результаты предметных олимпиад;
динамика участия в олимпиадах за три года;
итоги участия в интеллектуальных, творческих и других конкурсах.
17. Информация о творческой активности педагогов (приложение 3):
участие педагогов в конкурсах, проектах и др.;
участие педагогов в мероприятиях (семинары, конференции, педагогические чтения и т.д.);
разработка методических материалов;
публикации педагогов.
18. Протоколы заседаний ШМО (приложение 4).

**План работы
ШМО**

1. Методическая тема
2. Направления работы,
цель
3. Задачи

№ п/ п	Содержание деятельности	Тема меропри тия	Сроки исполне ния	Ответствен ные	Результат меропри тия
1	2	3	4	5	6
1	Информационная деятельность				
2	Аналитическая деятельность				
3	Организационно-методическая деятельность				
4	Организация работы по самообразованию				
5	Внеурочная деятельность по предмету				
6	Работа с молодыми или вновь прибывшими специалистами				

Итоги предметных олимпиад

Этапы	Количество обучающихся	Победители, призеры (Ф. И. класс)	Класс	Учитель
Школьные		-	-	-
Муниципальные				
Региональные				
Всероссийские				

Динамика участия в олимпиадах за 3 года

Учебные годы	Количество участников	Количество победителей, призеров			
		Школьный этап	Муниципальный этап	Региональный этап	Всероссийский этап

Итоги интеллектуальных, творческих и др. конкурсов

Этапы	Наименование конкурса	Количество участников	Класс	Ф. И. финалиста, победителя, призера	Ф.И.О. учителя/ОУ
Муниципальные					
Региональные					
Всероссийские					

Участие педагогов в конкурсах, проектах

Уровень	Наименование конкурса, проекта	Ф.И.О. участника	Место
Муниципальный			
Региональный			
Всероссийский			

**Участие педагогов в мероприятиях
(семинары, конференции, педагогические чтения)**

Уровень	Ф.И.О. участника	Наименование мероприятия	Форма участия
----------------	-------------------------	---------------------------------	----------------------

Разработка методических материалов

Ф.И.О. учителя	Наименование методического продукта	Цель	Сроки
-----------------------	--	-------------	--------------

Публикации педагогов, членов МО, отражающие их опыт работы

Ф.И.О. автора	Наименование публикации	Издательство	Год
----------------------	--------------------------------	---------------------	------------

Образец

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ г. ГУКОВО**

ПРОТОКОЛ

заседания Методического совета отдела
образования администрации г. Гуково

02.09.2021

№ 1

Председатель:
Секретарь:
Присутствовали:
(список прилагается)

Бирюкова М.П.
Васютина Т.Н.
15 человек

Повестка дня:

1. Отчет о ходе реализации комплекса мероприятий по информированию педагогического сообщества г. Гуково о создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ростовской области.
2. Рассмотрение проекта Концепции системы научно-методического сопровождения педагогических и управленческих кадров на муниципальном уровне.

1.1.Слушали:

Бирюкову М.П., председателя Методического совета о ходе реализации комплекса мероприятий по информированию педагогического сообщества г. Гуково о создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ростовской области.

1.2.Выступили:

Васютина Т.Н., секретарь Методического совета с информацией о том, что в рамках Августовской педагогической конференции на муниципальном уровне и в образовательных организациях в формате педагогических советов, круглых-столов, семинаров, заседаний ГМО учителей-предметников, школьных методических объединений педагогов, Методических советов были рассмотрены и обсуждены все аспекты нормативного характера создания и функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ростовской области, изучены:

Концепция создания региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ростовской области, Положение о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров на всех уровнях (представлены видео-, фотоматериалы).

1.3.Решили:

Продолжить изучение в 2021-2022 учебном году педагогическими коллективами Методических рекомендаций по формированию единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, используя ранообразные формы: круглые столы, семинары, педагогические чтения, конференции, и др. Обсудить актуальность создания Системы, которая представляет собой совокупность взаимосвязанных и интегрированных между собой, но при этом относительно самостоятельных субъектов научно-методической деятельности федерального, регионального и муниципального уровней, обеспечивающих сопровождение педагогов и управленческих кадров в повышении квалификации, переподготовке, в том числе с учетом выявления профессиональных дефицитов, и построения на их основе индивидуальных маршрутов непрерывного развития профессионального мастерства, а также использования стажировочных площадок, сетевых форм взаимодействия.

2.1. Слушали:

Бирюкову М.П., председателя Методического совета о рассмотрении проекта Концепции системы научно-методического сопровождения педагогических и управленческих кадров на муниципальном уровне.

2.2. Выступили:

Терентьева И.В., член Методического совета о принятии Концепции системы научно-методического сопровождения педагогических и управленческих кадров на муниципальном уровне.

2.3.Решили:

2.3.1.Принять Концепцию системы научно-методического сопровождения педагогических и управленческих кадров на муниципальном уровне в данной редакции.

2.3.2.Направить Концепцию системы научно-методического сопровождения педагогических и управленческих кадров на муниципальном уровне на утверждение заведующему отделом образования администрации г. Гуково.

Приложения:

1. Список присутствующих на заседании Методического совета на 1 л. в 1 экз.
2. Информация об итогах реализации комплекса мероприятий по информированию педагогического сообщества г. Гуково о создании и

функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ростовской области на 10 л. в 1 экз.

3. Проект Концепции системы научно-методического сопровождения педагогических и управленческих кадров на муниципальном уровне на 60 л. в 1 экз.

Председатель
Секретарь:

М.П. Бирюкова
Т.Н. Васютина