

«Утверждаю»
Заместитель Главы Пировского
муниципального округа по
общественно-политическим вопросам –
начальник отдела образования
И.Г. Тимербулатов
20 сентября 2021 года



Положение Об окружных методических объединениях

1. Общие положения.

Окружное методическое объединение (далее – ОМО) является структурным подразделением методической службы отдела образования администрации Пировского муниципального округа.. Методическое объединение организуется при наличии 5-ти и более учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин.

Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также приказами и распоряжениями начальника отдела образования.

1.1. ОМО является профессиональным объединением педагогических работников, в структуре которого могут быть секции, лаборатории, творческие группы, профессиональные клубы и др.

1.2. Количество ОМО и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач перед муниципальной методической службой.

1.3. Руководители ОМО утверждаются приказом начальника отдела образования (ОО).

1.4. ОМО осуществляет работу на основе настоящего Положения.

2. Цели и задачи деятельности ОМО.

2.1. ОМО создается с целью сопровождения профессионального развития педагогических кадров, создания мест для профессиональных проб и позиционирования инновационного опыта.

2.2. Задачи ОМО:

- создать условия для индивидуального профессионального роста педагогов;
- организовать процесс самовыражения педагогических работников через участие в районных мероприятиях;
- создать места позиционирования педагогических работников через проведение конференций, профессиональных конкурсов, открытых занятий, мастер-классов и др.

3. Содержание деятельности ОМО.

3.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

3.2. Организация работы педагогических работников по изучению образовательных стандартов и выработка единых требований к оценке результатов освоения программ.

3.3. Освоение нового содержания, образовательных технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы.

3.4. Заслушивание отчётов членов ОМО о творческих командировках, об обучении на курсах повышения квалификации, участии в конкурсах и конференциях и др.

3.5. Выявление, предъявление и использование инновационных успешных практик.

3.6. Консультирование и оказание необходимой помощи педагогическим работникам в вопросах использования нормативной и методической документации, программного обеспечения, организации инновационной деятельности и др.

3.7. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов и др. по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками по своему направлению работы.

3.8. Создание условий для доступа педагогического работника к различным каналам методического и научного обеспечения.

3.9. Участие в организации и проведении районных этапов предметных олимпиад, НПК, интеллектуальных и творческих конкурсов обучающихся и др.

3.10. Организация работы по предмету с обучающимися на уровне района.

4. Основные формы работы ОМО.

4.1 Коллективные формы работы:

- методический семинар;
- методический день;
- научно-практическая конференция;
- педагогические чтения;
- методическая выставка;
- методический бюллетень;
- панорама педагогических идей;
- мозговой штурм.

4.2. Групповые формы работы:

- круглый стол;
- взаимопосещение уроков;
- мастер-классы;
- открытые уроки;
- методический диалог;
- работа на сайте.

4.3. Индивидуальные формы работы:

- индивидуальное методическое сопровождение;
- индивидуальный образовательный маршрут;
- собеседование;
- самоанализ;
- консультация;
- творческий отчет;
- наставничество и др.

5. Организация деятельности ОМО.

5.1. Для организации работы ОМО назначается руководитель приказом начальника ОО из числа авторитетных педагогических работников, имеющих, как правило, высшую или первую квалификационную категорию, на основании решения муниципального методического совета сроком на 1 год.

5.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

5.3. Заседания методического объединения проводятся 3-4 раза в год. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в тетради протоколов. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

5.4. В конце учебного года руководитель анализирует работу ОМО и представляет анализ на заседании ОМО (август-сентябрь), а также специалисту отдела образования, курирующему работу ОМО, для представления на заседании методического совета (МС).

6. Критерии оценки работы ОМО.

- 6.1. Рост удовлетворенности педагогов деятельностью ОМО.
- 6.2. Реализация ИОМ педагога за счет профессионального взаимодействия с рамках ОМО.
- 6.3. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях, участии в профессиональных конкурсах, научно- практических конференциях.
- 6.4. Положительная динамика качества обучения.

7. Документы ОМО

- 7.1. Приказ о назначении руководителя ОМО.
- 7.2. Положение о ОМО.
- 7.3. Анализ работы за прошедший год.
- 7.4. План работы ОМО на текущий учебный год.
- 7.5. Банк данных о педагогических работниках методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, телефон).
- 7.6. Сведения о профессиональных потребностях и образовательных задачах членов ОМО.
- 7.7. Протоколы заседаний ОМО.

8. Права ОМО.

ОМО имеет право:

- 8.1. Заслушивать с творческим отчетом членов ОМО, проходящих аттестацию.
- 8.2. Заслушивать и обсуждать успешные педагогические практики членов ОМО.
- 8.3. Рекомендовать публикацию материалов об успешном педагогическом опыте.
- 8.4. Рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения профессионального мастерства.
- 8.5. Рекомендовать кандидатуры от ОМО для участия в профессиональных конкурсах.
- 8.6. Выдавать рекомендации к оплате труда.

9. Контроль за деятельностью ОМО.

- 9.1. Контроль за деятельностью ОМО осуществляет специалист РОО и методический совет (МС).

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЕЙ - ЧЛЕНОВ ОМО

1. Основными направлениями деятельности учителя в методическом объединении являются:

- 1.1. Участие в методической и информационной работе методического объединения.

- 1.2. Участие в заседаниях методического объединения, научно-методических семинарах.
- 1.3. Участие в работе по научно-методическому обеспечению содержания преподаваемого предмета, курса, факультатива.
- 1.4. Разработка необходимого психолого-педагогического инструментария по вопросам диагностики, прогнозирования, планирования преподавания учебных предметов.
- 1.5. Самообобщение опыта и организация его распространения среди членов методического объединения.
- 1.6. Подготовка творческих отчетов по наиболее продуктивным методам обучения, воспитания, используемых в учебном процессе.
- 1.7. Оказание помощи молодым учителям, участвующим в работе ОМО (в том числе и через проведение открытых занятий).
- 1.8. Проведение консультаций для учителей по актуальным проблемам методики преподавания предмета.

2. Обязанности учителя – члена ОМО.

- 2.1. Создает банк тестов, диагностик, поурочных разработок, инновационных технологий, способствующих улучшению качества образования.
- 2.2. Изучает успешный педагогический опыт по преподаваемому предмету, методические рекомендации по организации УВП, методике преподавания предмета.
- 2.3. Внедряет инновационные технологии.
- 2.4. Повышает квалификацию.
- 2.4. Разрабатывает тексты для проведения районных олимпиад.
- 2.5. Представляет результаты педагогической деятельности на заседании ОМО с целью прохождения аттестации.

3. Права.

Учитель, член ОМО, имеет право в пределах своей компетенции.

- 3.1. Принимать участие в работе окружного методического объединения.
- 3.2. Разрабатывать и создавать методические рекомендации, касающиеся вопросов образования и не противоречащих действующему законодательству.
- 3.3. Развиваться профессионально, исходя из индивидуальных образовательных задач.
- 3.4. Вносить предложения по совершенствованию работы ОМО.
- 3.5. Принимать участие в нескольких методических объединениях, согласно преподаваемых предметов.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОМО

Руководитель ОМО назначается и освобождается от должности начальником отдела образования (ОО). Руководитель должен иметь профессиональное образование, педагогический стаж не менее 5 лет и квалификационную категорию.

Руководитель ОМО работает в режиме ненормированного рабочего дня, в соответствии с учебной нагрузкой и данными функциональными обязанностями.

Руководитель ОМО планирует работу на каждый учебный год, исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых отделом образования.

Основными направлениями деятельности руководителя ОМО являются:

- анализ деятельности ОМО;
- составление плана работы ОМО на год;
- текущее планирование деятельности ОМО;
- организация повышения квалификации учителей ОМО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, творческие отчеты);
- создание информационного банка данных по учителям;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- организация работы с молодыми специалистами.

Руководитель ОМО выполняет следующие должностные обязанности:

- организует текущее и перспективное планирование работы ОМО;
- создает и ведет банк данных учителей ОМО по установленной форме, способствует формулированию их потребностей в повышении профессионального мастерства;
- повышает свой профессиональный уровень;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями – предметниками;
- принимает участие в проведение районных олимпиад, конкурсов, обобщает и анализирует результаты;
- обеспечивает методическую помощь учителям, а также сам консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;
- принимает участие в проведении аттестации педагогических работников;
- несет персональную ответственность за достоверность и объективность результатов деятельности, представляемых педагогом на заседании ОМО с целью прохождения аттестации;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- выдает рекомендации к оплате труда;
- выдает школам рекомендации по УМК;
- участвует в организации и проведении августовской педагогической конференции.

Руководить ОМО имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и руководителей ОМО;
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями ОМО для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей ОМО за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности к награждению и поощрению;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности в КК ИПК, другие учреждения образования;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

С должностными обязанностями ознакомлена:

_____/ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 2021 года