

ПОЛОЖЕНИЕ
о городском методическом объединении педагогов дошкольных
образовательных организаций города Шадринска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия создания и порядок организации деятельности городского методического объединения педагогов дошкольных образовательных организаций (далее -ГМО).

1.2. В своей деятельности ГМО руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Департамента образования и науки Курганской области, Администрации города Шадринска, приказами Отдела образования Администрации города Шадринска, настоящим Положением.

1.3. ГМО организуется при наличии не менее 8 педагогов по одному направлению образовательной деятельности. Руководителем ГМО назначается педагог первой или высшей квалификационной категории и устанавливается приказом руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска.

1.4. Число ГМО определяется исходя из необходимости решения стоящих задач и проблем дошкольного образования города Шадринска в соответствии с ФГОС ДО и устанавливается приказом руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска на начало учебного года.

1.5. ГМО создаётся, реорганизуется и ликвидируется руководителем Отдела образования Администрации города Шадринска по представлению заведующего информационно-методическим кабинетом, непосредственно подчиняется куратору - методисту по дошкольному образованию.

2. Цели и задачи деятельности

Цель деятельности ГМО:

удовлетворение потребностей педагогов дошкольного образования в повышении квалификации и уровня профессионального мастерства; способствовать овладению педагогами компетенциями для осуществления всех видов профессиональной деятельности, трудовых функций.

Задачи:

- совершенствовать умение педагогов проектировать содержание дошкольного образования в рамках Образовательной программы дошкольного образования; совершенствовать умение изменять содержание Образовательных программ, учебных планов и рабочих

программ, внедрять в практику работы новые методики в соответствии с ФГОС ДО;

- повышать мотивацию профессиональной деятельности и общекультурный уровень педагогов;
- совершенствовать умение применять педагогические технологии взаимодействия с воспитанниками, родителями; создавать и обогащать культурно-информационную, предметно-развивающую образовательную среду;
- выявлять, изучать, обобщать и распространять позитивный и передовой педагогический опыт;
- совершенствовать методики проведения различных видов образовательной деятельности, их учебно-методическое и материально-техническое обеспечение с целью повышения эффективности образовательного процесса.

3. Основные направления деятельности ГМО

- Анализ результатов образовательной деятельности дошкольного образования;
- организация и проведение конкурсов, смотров, соревнований, викторин и т.д., в том числе разработка положений об их проведении;
- организация семинаров, практикумов, деловых игр, консультаций, мастер-классов, открытых мероприятий с целью совершенствования методики и оптимизации их проведения;
- изучение нормативных правовых и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию образовательного процесса дошкольного образования;
- разработка и обсуждение оптимального проектирования и планирования, учебно-методических пособий и дидактических материалов, рассмотрение учебно-методических комплексов;
- взаимное посещение образовательной деятельности с целью обмена опытом, совершенствования методики дошкольного образования и оптимизации образовательного процесса;
- накопление аналитического материала, создание банка данных о деятельности ГМО;
- ознакомление педагогов с новинками нормативно-правовой, учебно-методической и справочной литературы;
- подготовка материалов к опубликованию в периодических изданиях.

4. Формы работы ГМО

- Заседания ГМО по вопросам методики дошкольного образования;
- круглые столы, совещания, семинары, консультации, творческие отчеты педагогов, мастер-классы, педагогические чтения и конференции, дискуссии, лекции и др.;
- открытые мероприятия;
- конкурсы-смотры.

5. Режим работы ГМО

- работа ГМО проводится в соответствии с планом на текущий учебный год, план согласовывается на последнем заседании ГМО предыдущего учебного года, включается в годовой план Отдела образования Администрации города Шадринска и утверждается руководителем Отдела образования Администрации города Шадринска;
- мероприятия ГМО проводятся не реже 1 раза в 2 месяца;
- обсуждаемые вопросы фиксируются в журнале протоколов, принимаемые рекомендации подписываются руководителем ГМО.

6. Документация ГМО

- Положение о ГМО;
- приказ о назначении руководителя ГМО на учебный год;
- анализ работы за истекший учебный год;
- план работы на учебный год с указанием темы методической работы, цели и задач, плана-сетки с графиком проведения мероприятий;
- банк данных о деятельности ГМО: количественный и качественный состав педагогов (ФИО, возраст, адрес и контактный телефон, образование, уровень квалификации, дата прохождения аттестации, педагогический стаж, прохождение курсов повышения квалификации, тема для самообразования, наличие наград и званий); сведения о потребностях и затруднениях членов ГМО (проведение мониторинга); информация об имеющихся в рамках ГМО публикациях, авторских и адаптированных программах, учебно-методических пособиях и пр.;
- аналитические материалы (информационные справки о проведенных мероприятиях, экспертизы, фото- и видеоматериалы и т.д.);
- материалы по выявлению, изучению, распространению и обобщению позитивного и передового опыта педагогов ГМО (публикации, доклады и пр.).
- Весь банк данных текущего учебного года хранится у руководителя ГМО, используется при необходимости при проведении мероприятий.

7. Обязанности руководителя ГМО

- Составлять план деятельности ГМО на учебный год и представлять его не позднее 10 июня текущего года куратору;
- анализировать деятельность ГМО за учебный год и представлять анализ куратору не позднее 10 июня текущего года;
- организовывать все мероприятия ГМО;
- вести документацию по деятельности ГМО (см. пункт 6 данного Положения);
- составлять информационные и аналитические справки по запросу Отдела образования Администрации города Шадринска;
- участвовать в организации и проведении мероприятий муниципальной методической службы (семинаров, конференций, конкурсов «Воспитатель года» и «Детский сад года», педагогических чтениях и др.);
- способствовать профессиональному и личностному развитию педагогов, мотивации профессиональной деятельности.