



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

П Р И К А З

23 ноября 2016

№ 4453

Об утверждении Положений

С целью совершенствования системы методической работы в условиях реализации ФГОС и непрерывного повышения квалификации педагогических работников образовательных организаций города Севастополя, обеспечения условий для развития творческого потенциала педагогов, создания и функционирования региональной сети методических и других творческих объединений педагогических работников приказываю:

1. Утвердить Положение о городском (районном) методическом объединении педагогических работников (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о творческой группе педагогических работников (приложение № 2).
3. Утвердить Положение о школе молодого специалиста (педагогического работника) (приложение № 3).
4. Утвердить Положение о творческой мастерской (приложение № 4).
5. Утвердить Положение о региональном учебно-методическом объединении по профессиям и специальностям ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН (приложение № 5).
6. Утвердить Примерное положение о методическом объединении педагогических работников образовательного учреждения (приложение № 6).

Директор Департамента

М.Л. Родиков

ПОЛОЖЕНИЕ
о городском (районном) методическом объединении
педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Положение о городском (районном) методическом объединении педагогических работников (далее – Положение) разработано с целью совершенствования системы методической работы в условиях реализации ФГОС и непрерывного повышения квалификации педагогических работников образовательных организаций города Севастополя, обеспечения условий для развития творческого потенциала педагогов, с целью выработки единых требований к организации работы городских (районных) методических объединений.

1.2. Главной функцией городского (районного) методического объединения педагогических работников (далее – МО) является ознакомление педагогов с современным состоянием и перспективами развития общего и дополнительного образования, достижениями современной науки, лучшим педагогическим опытом, обновление и углубление знаний педагогических работников по специальности и смежным дисциплинам, постоянное повышение их общекультурного уровня.

1.3. Городское (районное) методическое объединение создаётся на добровольной основе, объединяет педагогических работников одного предмета или предметной области, уровня обучения, направления профессиональной деятельности (в пределах города (района)).

1.4. Городское (районное) методическое объединение создаётся при наличии не менее десяти педагогических работников.

1.5. В своей деятельности городское (районное) методическое объединение педагогических работников руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами города Севастополя, Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Севастополя, настоящим Положением.

1.6. Учебно-воспитательную, методическую, опытно-экспериментальную работу методическое объединение осуществляет с учетом письма Минобрнауки РФ от 09.03.2004 N 03-51-48ин/42-03 «О рекомендациях об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования», рекомендаций ГБОУ ДПО «Севастопольский центр развития образования».

1.7. Организационное и научно-методическое сопровождение деятельности городского (районного) методического объединения педагогических работников осуществляется Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования города Севастополя «Севастопольский центр развития образования» (далее – ГБОУ ДПО СЦРО).

2. Цель и задачи городского (районного) методического объединения

2.1. Целью деятельности городского (районного) методического объединения является развитие профессиональной компетентности педагогов в условиях модернизации современного образования.

2.2. Деятельность методического объединения направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечение условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- организация непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
- содействие повышению качества образования;
- совершенствование форм методического сопровождения подготовки педагогических работников и обучающихся к ГИА, ЕГЭ, ВПР;
- формирование профессионально-педагогической и социально-психологической культуры педагогов;
- обеспечение своевременного изучения нормативных документов и методических рекомендаций по учебному предмету или направлению деятельности;
- обеспечение внедрения современных образовательных технологий, инноваций в учебно-воспитательный процесс;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей в обучении;
- организация и проведение опытно-экспериментальной работы, внедрения инноваций;
- изучение и распространение лучшего педагогического опыта;
- организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов;
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства;
- разработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам.

3. Организации деятельности методического объединения

3.1. Решение о создании городского (районного) методического объединения педагогических работников принимается на первом организационном заседании МО (обычно в августе).

Если МО не создается, а продолжает свою работу, после заслушивания отчета руководителя МО о деятельности за прошедший учебный год принимается решение о продолжении деятельности МО в течение учебного года.

На этом же заседании открытым голосованием избирается руководитель МО из числа опытных педагогических работников (желательно имеющих высшую квалификационную категорию) сроком на один учебный год.

Протокол заседания МО, подписанный председателем и секретарём заседания, направляется в ГБОУ ДПО СЦРО в трёхдневный срок для включения МО в региональную сеть методических и других творческих объединений педагогических работников, утверждаемую приказом ГБОУ ДПО СЦРО.

3.2. Руководитель городского (районного) методического объединения педагогических работников имеет право на надбавку за специфику работы, которая выплачивается по основному месту работы со дня издания приказа об утверждении региональной сети методических и других творческих объединений педагогических работников.

3.3. Заседания городского (районного) методического объединения проводятся не менее 4 раз в год продолжительностью 1,5–2 часа.

3.4. Дата, время, место проведения, тема (повестка) заседания городского (районного) методического объединения педагогических работников определяются руководителем МО в соответствии с планом работы МО на учебный год, согласовываются с руководителем образовательного учреждения, в котором работает руководитель МО или на базе которого будет проводиться заседание, с методистом ГБОУ ДПО СЦРО (если методист не является руководителем МО) не позднее чем за 30 дней до его проведения для внесения в план работы ГБОУ ДПО СЦРО на месяц.

3.5. Заседания городского (районного) методического объединения готовятся как руководителем, так и его членами по заданию руководителя МО.

Заседание МО правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов.

3.6. На каждом заседании МО секретарь, выбранный в начале учебного года, ведёт протокол в соответствии с требованиями к данному виду организационно-распорядительной документации.

3.7. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе заседания методического объединения. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, участвующих в его заседании.

4. Содержание работы методического объединения

4.1. Содержание работы городского (районного) методического объединения педагогических работников должно носить преимущественно учебно-методический характер. На заседаниях должны рассматриваться нормативно-правовые документы об организации учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях, актуальные проблемы методики преподавания учебных предметов в школе, проведения учебно-воспитательных занятий в дошкольных образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования, внеклассных мероприятий и т.д. Члены методического объединения должны также знакомиться с методикой изучения сложных тем учебных программ, рассматривать материалы мониторинга образовательного процесса, реализации ФГОС, уровень и качество общеобразовательной подготовки школьников, результаты государственной итоговой аттестации, обмениваться опытом работы, проводить обзоры учебно-методической литературы и т.д.

4.2. Заседания городского (районного) методического объединения педагогических работников обычно состоят из теоретической и практической частей.

Теоретическая часть включает доклады, сообщения, информацию, презентации, которые не должны сводиться к краткому пересказу известных фактов и явлений, а предполагают изложение материала на высоком теоретическом уровне, соответствующем современному развитию той или иной области знаний, содержат достоверную информацию, аргументированные выводы и положения.

Во время практической части детально рассматриваются отдельные прикладные стороны теоретических положений и формируются умения и навыки их практического применения. Для этого организуется посещение уроков и воспитательных мероприятий, направленных на обмен опытом и его распространение, проводятся круглые столы, тренинги, диспуты, творческие отчёты педагогов, деловые и организационно-деятельностные игры, мозговой штурм, фокус-группы, обзор и обсуждение учебно-методической литературы и др.

5. Документация методического объединения

5.1. Городское (районное) методическое объединение педагогических работников разрабатывает и ведет следующие документы:

- План работы городского (районного) методического объединения педагогических работников на учебный год.
- Протоколы заседаний городского (районного) методического объединения педагогических работников.
- Банк данных о педагогических работниках – членах МО (на основании согласий на обработку персональных данных).
- Анализ работы за прошедший учебный год (для доклада на итоговом заседании МО, выступления на секции августовской конференции педагогических работников).

5.2. Работа городского (районного) методического объединения проводится согласно плану работы на текущий учебный год, который составляется руководителем методического объединения, обсуждается на заседании МО, согласовывается с методистом ГБОУ ДПО СЦРО, сдается заместителю директора по учебно-методической работе ГБОУ ДПО СЦРО до 15.09 текущего года.

5.3. План содержит проблемную тему, задачи методического объединения на текущий учебный год, тематику заседаний, дату, место, форму проведения, ответственных.

6. Права и обязанности городского (районного) методического объединения

6.1. Городское (районное) методическое объединение педагогических работников имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях города по своему предмету, направлению профессиональной деятельности;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте членов МО;
- вносить предложения по организации и содержанию работы экспертной группы по аттестации педагогических работников, аттестующихся на высшую и первую квалификационные категории;
- вносить предложения по организации, содержанию и составу участников профессиональных конкурсов;
- выдвигать от МО педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- вносить предложения по организации и содержанию массовых мероприятий с одарёнными детьми;
- вносить предложения по улучшению работы МО;
- рекомендовать к поощрению педагогических работников – членов МО за активное участие в его работе.

6.2. Каждый педагогический работник – член МО обязан:

- участвовать в заседаниях МО и мероприятиях, проводимых по плану объединения;
- принимать активное участие в подготовке заседаний и других мероприятий МО;
- участвовать в диссеминации собственного опыта профессиональной деятельности.

6.3. Городское (районное) методическое объединение педагогических работников должно обеспечить информационную открытость своей деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ **о творческой группе педагогических работников**

1. Общие положения

1.1. Положение о творческой группе педагогических работников (далее – Положение) разработано с целью совершенствования системы методической работы в условиях реализации ФГОС и непрерывного повышения квалификации педагогических работников образовательных организаций города Севастополя, обеспечения условий для развития творческого потенциала педагогов, с целью выработки единых требований к организации работы творческих групп.

1.2. Творческая группа создаётся на добровольной основе, объединяет педагогических работников одного предмета или предметной области, уровня обучения, направления профессиональной деятельности (в пределах города (района)), имеющих высокий уровень квалификации, ведущих опытно-экспериментальную, научно-методическую или проектно-исследовательскую деятельность, внедряющих инновации.

1.3. Творческая группа может быть организована при наличии не менее трех педагогических работников.

1.4. В своей деятельности творческая группа педагогических работников руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами города Севастополя, Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Севастополя, настоящим Положением.

1.5. Организационное и научно-методическое сопровождение деятельности творческой группы педагогических работников осуществляется методистами Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования города Севастополя «Севастопольский центр развития образования» (далее – ГБОУ ДПО СЦРО).

2. Цель и задачи творческой группы педагогических работников

2.1. Целью деятельности творческой группы педагогических работников является организация поисковой, исследовательской деятельности, направленной на совершенствование учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях.

2.2. Основные задачи творческой группы:

- изучение проблемы исследования, определение гипотезы, апробирование идей в практике работы педагогов;
- отслеживание инновации, эксперимента, результатов поисковой работы;
- выработка методических рекомендаций для педагогов;
- обобщение и транслирование результатов работы творческой группы (проведение «круглых столов», семинаров, выставок, публикация статей, информационных пакетов по научно-практической деятельности), работа над повышением творческого роста педагогов.

3. Организация деятельности творческой группы

3.1. Решение о создании творческой группы педагогических работников принимается на первом организационном заседании (обычно в августе).

Если творческая группа не создается, а продолжает свою работу, после заслушивания отчета руководителя творческой группы о деятельности за прошедший учебный год принимается решение о продолжении деятельности творческой группы в течение учебного года.

На этом же заседании открытым голосованием избирается руководитель творческой группы сроком на один учебный год.

Протокол заседания творческой группы, подписанный председателем и секретарём заседания, направляется в ГБОУ ДПО СЦРО в трёхдневный срок для включения творческой группы в региональную сеть методических и других творческих объединений педагогических работников, утверждаемую приказом ГБОУ ДПО СЦРО.

3.2. Руководитель творческой группы педагогических работников имеет право на надбавку за специфику работы, которая выплачивается по основному месту работы со дня издания приказа об утверждении региональной сети методических и других творческих объединений педагогических работников.

3.3. Заседания творческой группы проводятся не менее 2 раз в год продолжительностью 1–1,5 часа.

Заседание творческой группы правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов.

3.4. Дата, время, место проведения, повестка заседания творческой группы педагогических работников определяются руководителем творческой группы в соответствии с планом работы на учебный год, согласовываются с руководителем образовательного учреждения, в котором работает руководитель творческой группы или на базе которого будет проводиться заседание, с методистом ГБОУ ДПО СЦРО (если методист не является руководителем МО) не позднее чем за 30 дней до его проведения для внесения в план работы ГБОУ ДПО СЦРО на месяц.

3.5. На каждом заседании творческой группы ведётся протокол в соответствии с требованиями к данному виду организационно-распорядительной документации.

3.6. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе заседания творческой группы. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, участвующих в его заседании.

4. Содержание работы творческой группы

4.1. Творческая группа может вести работу по следующим направлениям:

- работа над реализацией программы инновационной, экспериментальной, исследовательской деятельности;
- освоение новых технологий обучения;
- диагностика деятельности, личностного роста учащихся и педагогов;
- обогащение психолого-педагогическими знаниями;
- индивидуализация и дифференциация обучения;
- создание психолого-педагогических конструкций учебного процесса, включающих цель, типы связей, результат, прогнозирование и конструирование образовательного процесса;
- разработка методической документации (программ, конспектов занятий, учебных и методических пособий, дидактического материала, рекомендаций для педагогов и учащихся, видео- и аудиоматериалов, рефератов, докладов и т.д.);

- разработка и практическое использование в образовательном процессе активных форм обучения, тренингов, «мозгового штурма», дискуссий, коллективной деятельности и др.;

- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим творческим проблемам по профилю творческой группы, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов;

- организация и руководство проектно-исследовательской работой учащихся, подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям;

- организация реферативно-исследовательской работы педагогов (изучение, анализ психолого-педагогической литературы) и др.

4.2. Творческая группа может выбрать как одно, так и несколько направлений работы на учебный год. Это отражается в названии творческой группы или теме, над которой работает творческая группа.

4.3. Руководитель в начале учебного года распределяет между членами творческой группы подтемы в рамках выбранной темы или направления и конкретные задания по разработке итогового методического продукта.

4.4. На заседаниях творческой группы заслушиваются идеи, наработки членов творческой группы по теме (направлению), творческие отчеты, определяются дальнейшие действия и мероприятия.

4.5. На секции августовской конференции педагогических соответствующей специальности презентует методический продукт своей деятельности.

5. Документация творческой группы

5.1. Творческая группа педагогических работников разрабатывает и ведет следующие документы и материалы:

- План работы творческой группы педагогических работников на учебный год.
- Протоколы заседаний творческой группы педагогических работников.
- Банк данных о педагогических работниках – членах творческой группы (на основании согласий на обработку персональных данных).
- Анализ работы за прошедший учебный год (для выступления на секции августовской конференции педагогических работников).
- Методические рекомендации, статьи и разработки в помощь педагогическим работникам.

5.2. Работа творческой группы проводится согласно плану работы на текущий учебный год, который составляется руководителем творческой группы, согласовывается с методистом ГБОУ ДПО СЦРО, сдается заместителю директора по учебно-методической работе ГБОУ ДПО СЦРО до 15.09 текущего года.

5.3. План содержит проблемную тему, задачи творческой группы на текущий учебный год, тематику заседаний, дату, место, форму проведения, ответственных, итоговый методический продукт деятельности творческой группы (статья, программа, методические рекомендации, пособие, сборник и т.п.).

6. Права и обязанности творческой группы

6.1. Творческая группа педагогических работников имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях города по своему предмету, направлению профессиональной деятельности;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте членов творческой группы;

- выдвигать от творческой группы педагогических работников для участия в конкурсах на лучшую учебно-методическую разработку;

- рекомендовать к поощрению педагогических работников – членов творческой группы за активное участие в ее работе.

6.2. Каждый педагогический работник – член творческой группы обязан:

- участвовать в заседаниях творческой группы и мероприятиях, проводимых по плану объединения;

- принимать активное участие в подготовке заседаний и других мероприятий творческой группы;

- представлять результаты выполнения задания руководителя по разработке итогового методического продукта.

6.3. Творческая группа педагогических работников должна обеспечить информационную открытость своей деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ **о школе молодого специалиста (педагогического работника)**

1. Общие положения

1.1. Положение о школе молодого специалиста (педагогического работника) (далее – Положение) разработано с целью создания условий для формирования профессиональной компетентности молодого специалиста, потребностей в самообразовании и развитии творческого потенциала личности педагога, с целью выработки единых требований к организации работы школ молодого специалиста.

1.2. Школа молодого специалиста (педагогического работника) (далее – ШМС) создаётся на добровольной основе, объединяет педагогических работников одного предмета или предметной области, уровня обучения, направления профессиональной деятельности (в пределах города (района)).

1.3. ШМС может быть создана при наличии не менее 5 молодых специалистов со стажем работы в должности до трех лет.

1.4. В своей деятельности школа молодого специалиста руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами города Севастополя, Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Севастополя, настоящим Положением.

1.5. Организационное и научно-методическое сопровождение деятельности школы молодого специалиста осуществляется методистами Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования города Севастополя «Севастопольский центр развития образования» (далее – ГБОУ ДПО СЦРО).

2. Цель и задачи школы молодого специалиста

2.1. Целью деятельности ШМС является создание условий для формирования профессиональной компетентности молодого специалиста, потребностей в самообразовании и развитии творческого потенциала личности педагога.

2.2. Деятельность ШМС направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить успешную адаптацию молодого специалиста;
- создать ситуацию успешности работы молодого учителя;
- способствовать развитию личности молодого специалиста на основе диагностической информации о динамике его профессионализма;
- содействовать формированию индивидуального стиля деятельности молодого специалиста.

3. Организация деятельности школы молодого специалиста

3.1. Решение о создании школы молодого специалиста принимается на первом организационном заседании городского методического объединения педагогических работников или на секции августовской конференции педагогических работников (обычно в августе).

Если школа молодого специалиста не создается, а продолжает свою работу, после заслушивания отчета руководителя ШМС о деятельности за прошедший учебный год принимается решение о продолжении деятельности ШМС в течение учебного года.

На этом же заседании (секции) открытым голосованием избирается руководитель школы молодого специалиста из числа опытных педагогических работников (желательно имеющих высшую квалификационную категорию, обладающих высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, психологии) сроком на один учебный год.

Протокол, подписанный председателем и секретарём заседания, направляется в ГБОУ ДПО СЦРО в трёхдневный срок для включения школы молодого специалиста в региональную сеть методических и других творческих объединений педагогических работников, утверждаемую приказом ГБОУ ДПО СЦРО.

3.2. Руководитель ШМС имеет право на надбавку за специфику работы, которая выплачивается по основному месту работы со дня издания приказа об утверждении региональной сети методических и других творческих объединений педагогических работников.

3.3. Занятия ШМС проводятся не менее 4 раз в год продолжительностью 1,5 часа.

3.4. К проведению занятий руководитель ШМС может привлекать других педагогов-наставников по согласованию с ними и методистом ГБОУ ДПО СЦРО.

3.5. Дата, время, место проведения, тема занятия определяются руководителем ШМС в соответствии с планом работы на учебный год, запросами и пожеланиями молодых специалистов, согласовываются с руководителем образовательного учреждения, в котором работает руководитель ШМС или на базе которого будет проводиться занятие, с методистом ГБОУ ДПО СЦРО (если методист не является руководителем ШМС) не позднее чем за 30 дней до его проведения для внесения в план работы ГБОУ ДПО СЦРО на месяц.

3.6. К каждому занятию составляется план проведения с указанием темы, цели, задач, даты, времени, места, формы проведения, основных этапов, методов обучения, используемых на занятии.

3.7. Руководитель ШМС ведет учет посещаемости занятий молодыми специалистами.

4. Содержание работы школы молодого специалиста

4.1. Содержание работы ШМС должно носить учебно-методический характер. На занятиях могут рассматриваться нормативно-правовые документы об организации учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях, актуальные проблемы методики преподавания учебных предметов в школе, проведения учебно-воспитательных занятий в дошкольных образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования, внеклассных мероприятий, современные педагогические технологии и т.д.

4.2. Занятия ШМС носят практико-ориентированный характер. На них детально рассматриваются отдельные прикладные стороны теоретических положений и формируются умения и навыки их практического применения, например: разработка рабочей программы учебного предмета; конструирование урока, занятия, воспитательного мероприятия; составление календарно-тематического плана; подбор материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, контрольно-измерительного материала и т.д.

Занятия могут проводиться в форме мастер-классов, практикумов, тренингов, посещения и анализа уроков, диспутов, деловых игр, мозгового штурма и др.

5. Документация школы молодого специалиста

5.1. Руководитель ШМС разрабатывает и ведет следующие документы и материалы:

- План работы ШМС на учебный год.
- Планы проведения занятий ШМС.
- Банк данных о руководителе ШМС, о педагогических работниках, обучающихся в ШМС (на основании согласий на обработку персональных данных).
- Анализ работы ШМС за прошедший учебный год (для выступления на секции августовской конференции педагогических работников).
- Методические рекомендации и разработки в помощь молодым специалистам.

5.2. Работа ШМС проводится согласно плану работы на текущий учебный год, который составляется руководителем ШМС, согласовывается с методистом ГБОУ ДПО СЦРО, сдается заместителю директора по учебно-методической работе ГБОУ ДПО СЦРО до 15.09 текущего года.

5.3. План работы ШМС содержит задачи на текущий учебный год, формы и темы занятий, дату, место проведения, ответственных.

6. Права и обязанности руководителя ШМС и молодых специалистов

6.1. Права руководителя ШМС:

- подключать к обучению молодых специалистов других опытных педагогических работников;
- выдвигать предложения об улучшении работы с молодыми специалистами в образовательных учреждениях города;
- ставить вопрос о публикации материалов об опыте работы наставников;
- рекомендовать молодым специалистам материалы из собственного опыта работы;
- вносить предложения по организации и проведению профессиональных конкурсов для молодых специалистов;
- вносить предложения по улучшению работы ШМС;
- рекомендовать к поощрению активных участников работы ШМС (наставников молодых специалистов).

6.2. Права молодых специалистов – обучающихся в ШМС:

- вносить предложения по совершенствованию работы ШМС;
- пользоваться методическими материалами, предоставляемыми руководителем ШМС и другими наставниками;
- принимать участие в подготовке и проведении занятий ШМС;
- инициировать посещение руководителем ШМС уроков, проводимых молодыми специалистами в своих образовательных учреждениях (по согласованию с руководителем образовательного учреждения).

6.3. Педагогические работники – участники школы молодого специалиста обязаны посещать все занятия ШМС, активно работать на занятиях, выполнять задания руководителя ШМС согласно теме занятия.

6.3. Школа молодого специалиста должна обеспечить информационную открытость своей деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ о творческой мастерской

1. Общие положения

1.1. Положение о городской творческой мастерской (далее – Положение) разработано с целью совершенствования системы методической работы в условиях реализации ФГОС и непрерывного повышения квалификации педагогических работников образовательных организаций города Севастополя, обеспечения условий для развития творческого потенциала педагогов, выработки единых требований к организации работы творческих мастерских педагогических работников.

1.2. Творческая мастерская – это одна из форм распространения позитивного педагогического опыта, интерактивного профессионального обучения педагогических работников в межкурсовый период. Мастерская представляет собой объединение педагогических работников (не менее пяти), желающих освоить практический опыт педагога-мастера.

Педагогический опыт, представленный в творческой мастерской, должен отличаться системностью, технологичностью, доступностью, возможностью трансляции.

1.3. Творческая мастерская открывается на основе изучения позитивного педагогического опыта и образовательных потребностей учителей города по личной инициативе педагога-мастера, по рекомендации руководителя образовательного учреждения, методиста Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Севастополя «Севастопольский центр развития образования» (далее – ГБОУ ДПО СЦРО).

1.5. В своей деятельности творческая мастерская руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами города Севастополя, Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Севастополя, настоящим Положением.

1.6. Организационное и научно-методическое сопровождение деятельности творческой мастерской осуществляется методистами Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования города Севастополя «Севастопольский центр развития образования» (далее – ГБОУ ДПО СЦРО).

2. Цель и задачи творческой мастерской

2.1. Целью деятельности творческой мастерской является освоение участниками мастерской профессионального творческого опыта (приёмов, методов, средств, форм работы по определенной теме) педагога-мастера.

2.2. Основные задачи творческой мастерской:

- профессиональное самосовершенствование педагога, формирование собственного позитивного опыта деятельности по интересующей проблеме;
- пропаганда опыта педагога-мастера;
- профессиональное общение по обмену опытом работы.

3. Организация деятельности творческой мастерской

3.1. Решение о создании творческой мастерской принимается на первом организационном заседании городского методического объединения педагогических работников или на секции августовской конференции педагогических работников (обычно в августе).

Если творческая мастерская не создается, а продолжает свою работу, после заслушивания отчета руководителя творческой мастерской о деятельности за прошедший учебный год принимается решение о продолжении деятельности ШМС в течение учебного года.

На этом же заседании (секции) открытым голосованием избирается руководитель городской творческой мастерской сроком на один учебный год.

Протокол, подписанный председателем и секретарём заседания, направляется в ГБОУ ДПО СЦРО в трёхдневный срок для включения творческой мастерской в региональную сеть методических и других творческих объединений педагогических работников, утверждаемую приказом ГБОУ ДПО СЦРО.

3.2. Руководитель творческой мастерской имеет право на надбавку за специфику работы, которая выплачивается по основному месту работы со дня издания приказа об утверждении региональной сети методических и других творческих объединений педагогических работников.

3.3. Занятия в творческой мастерской проводятся 4 раза в год продолжительностью 1–1,5 часа.

3.4. Дата, время, место проведения, тема занятия творческой мастерской определяются педагогом-мастером по согласованию с руководителем образовательного учреждения, в котором он работает, методистом ГБОУ ДПО СЦРО (если методист не является руководителем творческой мастерской) не позднее чем за 30 дней до его проведения и вносятся в план работы ГБОУ ДПО СЦРО на месяц.

3.5. Обычно занятия творческой мастерской проводятся на рабочем месте педагога-мастера (в классе, аудитории, кабинете и т.д.).

4. Содержание работы творческой мастерской

4.1. Занятия творческой мастерской могут проводиться в разных формах, например:

- демонстрация педагогом-мастером профессионального творческого опыта по конкретному направлению (проведение урока или серии уроков);
- представление педагогом-мастером участникам мастерской системы своего профессионального творческого опыта (ознакомление с концепцией профессиональной деятельности или обобщение опыта в любой форме); прямой и комментированный показ педагогом-мастером последовательности действий, методов, приёмов, форм, средств организации деятельности (мастер-класс со взрослой аудиторией);
- совместная отработка участниками творческой мастерской и педагогом-мастером методических подходов и способов решения определенной педагогической проблемы в соответствии с темой мастерской, индивидуальные консультации;
- выполнение педагогами – участниками творческой мастерской итоговой работы (проекта, методической разработки, итоговых заданий);
- рефлексия приобретённого опыта (анализ уровня овладения опытом педагога-мастера);
- оказание помощи участникам мастерской в определении задач саморазвития и составлении индивидуальной программы работы по самообразованию в контексте изученного опыта (индивидуальные консультации по запросу).

4.2. На итоговом занятии в конце учебного года участники творческой мастерской представляют педагогу-мастеру итоговую работу (проект, разработку урока, занятия, сценарий воспитательного мероприятия, раздаточные дидактические материалы и др.).

6. Документация творческой мастерской

6.1. Руководитель творческой мастерской разрабатывает и ведет следующие документы и материалы:

- План работы творческой мастерской на учебный год, в котором определяется цель и задачи творческой мастерской, формы организации занятий, методы обучения её участников, ожидаемые результаты, сроки и место проведения занятий и т.д.

- Банк данных о руководителе и педагогических работниках – участниках творческой мастерской (на основании согласий на обработку персональных данных).

- Анализ работы за прошедший учебный год (для выступления на секции августовской конференции педагогических работников).

- Методические разработки, рекомендации по теме мастерской в помощь ее участникам.

6.2. Работа творческой мастерской проводится согласно плану работы на текущий учебный год, который составляется руководителем, согласовывается с методистом ГБОУ ДПО СЦРО, сдается заместителю директора по учебно-методической работе ГБОУ ДПО СЦРО до 15.09 текущего года.

6. Права и обязанности руководителя и участников творческой мастерской

6.1. Руководитель творческой мастерской имеет право:

- подключать к проведению занятий других опытных педагогических работников (по согласованию с ними);

- выдвигать предложения об улучшении работы в образовательных учреждениях города по теме своего опыта работы;

- ставить вопрос о публикации материалов о педагогическом опыте педагога-мастера;

- рекомендовать молодым специалистам материалы из собственного опыта работы;

- рекомендовать к поощрению активных участников работы творческой мастерской.

6.2. Права участников творческой мастерской:

- вносить предложения по совершенствованию работы творческой мастерской;

- пользоваться методическими материалами, предоставляемыми руководителем творческой мастерской;

- инициировать посещение руководителем творческой мастерской уроков, занятий, проводимых участниками творческой мастерской в своих образовательных учреждениях.

6.3. Педагогические работники – участники творческой мастерской обязаны посещать все занятия, активно работать на занятиях, выполнять задания руководителя согласно теме занятия.

6.3. Городская творческая мастерская должна обеспечить информационную открытость своей деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном учебно-методическом объединении по профессиям
и специальностям ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о региональном учебно-методическом объединении по профессиям и специальностям ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 октября 2014 г. № 1322 «Об утверждении типового положения об учебно-методических объединениях в системе общего образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации деятельности региональном учебно-методическом объединении по профессиям и специальностям ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН в системе профессионального образования (далее – РУМО), управление им, а также основные направления деятельности учебно-методического объединения.

1.3. РУМО создается по виду образования в целях участия педагогических, научных работников, представителей работодателей в разработке федеральных государственных образовательных стандартов по ТОП-50, координации действий организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в обеспечении качества и развития содержания.

2. Организация деятельности РУМО

2.1. Решение о создании РУМО принимается на первом организационном заседании (обычно в августе).

Если РУМО не создается, а продолжает свою работу, после заслушивания отчета руководителя РУМО о деятельности за прошедший учебный год принимается решение о продолжении деятельности РУМО в течение учебного года.

На этом же заседании открытым голосованием избирается председатель РУМО сроком на один учебный год. Срок полномочий председателя РУМО может составлять 3 года (по решению РУМО).

Протокол заседания РУМО, подписанный председателем и секретарём заседания, направляется в ГБОУ ДПО СЦРО в трёхдневный срок для включения творческой группы в региональную сеть методических и других творческих объединений педагогических работников, утверждаемую приказом ГБОУ ДПО СЦРО.

2.2. В состав РУМО могут входить педагогические работники, научные работники и другие работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных организаций, действующих в системе образования, в том числе представители работодателей.

2.3. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью РУМО и представляет его по вопросам, относящимся к сфере деятельности РУМО.

2.4. Председатель РУМО имеет право на надбавку за специфику работы, которая выплачивается по основному месту работы со дня издания приказа об утверждении региональной сети методических и других творческих объединений педагогических работников.

2.5. РУМО при необходимости создаёт рабочие группы профессиональной поддержки:

- по уровням образования;
- по направленностям (профилям) образовательных программ;
- по обеспечению деятельности РУМО.

2.6. РУМО принимает решения на своих заседаниях, которые проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание РУМО правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов РУМО, участвующих в его заседании.

2.7. В работе РУМО могут принимать участие приглашенные представители органов государственной власти, юридические и физические лица.

2.8. Ответственная организация обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности РУМО.

3. Содержание деятельности регионального учебно-методического объединения

3.1. РУМО проводит конференции, семинары, совещания и иные мероприятия по вопросам реализации плана внедрения ФГОС по ТОП-50.

3.2. РУМО для реализации целей, установленных настоящим Положением, имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- распространять информацию о своей деятельности;
- вносить в органы государственной власти предложения по вопросам государственной политики и нормативного правового регулирования в сфере образования, содержания образования, кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- участвовать в выработке решений органов государственной власти по вопросам деятельности системы профессионального образования;
- участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам реализации плана внедрения ФГОС по ТОП-50;
- оказывать информационные, консультационные и экспертные услуги в сфере своей деятельности.

3.3. Основными направлениями деятельности РУМО являются:

3.3.1. В части ФГОС по ТОП-50:

- подготовка предложений в Департамент образования по проектам ФГОС по ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН;
- участие в апробации ФГОС по ТОП-50;
- осуществление методического сопровождения реализации ФГОС по ТОП-50.

3.3.2. В части государственной аккредитации образовательной деятельности, государственного контроля в сфере образования: по результатам государственной аккредитации образовательной деятельности, государственного контроля в сфере образования;

- участие в разработке гибких образовательных программ;
- участие в разработке контрольно-измерительных материалов для оценки качества знаний, умений, навыков и уровня сформированных компетенций обучающихся;
- ответственность за соответствие квалификации выпускников требованиям экономики, основанная на принципах открытости, объективности, прозрачности.

3.3.3. В части профессионального совершенствования деятельности педагогических работников:

- содействие повышению квалификации педагогических работников в соответствии с требованиями ТОП-50;
- организация стажировки мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин на современных предприятиях и передовом оборудовании.

4. Документация регионального учебно-методического объединения

4.1. РУМО разрабатывает и ведет следующие документы:

- План работы РУМО на учебный год.
- Протоколы заседаний РУМО.
- Банк данных о педагогических работниках – членах РУМО (на основании согласий на обработку персональных данных).
- Анализ работы за прошедший учебный год (для доклада на итоговом заседании РУМО, выступления на секции августовской конференции педагогических работников).

4.2. Работа РУМО проводится согласно плану работы на текущий учебный год, который составляется руководителем РУМО, обсуждается на заседании, согласовывается с методистом ГБОУ ДПО СЦРО, сдается заместителю директора по учебно-методической работе ГБОУ ДПО СЦРО до 15.09 текущего года.

4.3. План содержит проблемную тему, задачи на текущий учебный год, тематику заседаний, дату, место, форму проведения, ответственных.

4.5. РУМО направляет ежегодно, не позднее 1 июля, в ГБОУ ДПО «Севастопольский центр развития образования» отчет о своей деятельности за предшествующий учебный год, а также направляет информацию о своей деятельности по запросу в Департамент образования города Севастополя.

5. Права и обязанности регионального учебно-методического объединения

5.1. Региональное учебно-методическое объединение имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждениях среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС по ТОП-50;
- вносить предложения по улучшению работы РУМО;
- рекомендовать к поощрению педагогических работников – членов РУМО за активное участие в его работе.

6.2. Каждый педагогический работник – член РУМО обязан:

- участвовать в заседаниях РУМО и мероприятиях, проводимых по плану объединения;
- принимать активное участие в подготовке заседаний и других мероприятий РУМО.

6.3. РУМО должно обеспечить информационную открытость своей деятельности.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении педагогических работников образовательного
учреждения

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение педагогических работников образовательного учреждения (далее – МО) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим не менее трех педагогических работников одного предмета или предметной области, направления профессиональной деятельности.

1.2. Деятельность МО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой образовательного учреждения.

1.3. В своей деятельности МО руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами города Севастополя, Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Севастополя, локальными актами образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.4. Контроль деятельности методического объединения осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы и внутренней системой оценки качества образования.

2. Цель и задачи методического объединения

2.1. Целью деятельности методического объединения является развитие профессиональной компетентности педагогов в условиях модернизации современного образования.

2.3. Для реализации цели предполагается решение следующих задач:

- обеспечить создание условий для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- организовать непрерывное повышение квалификации педагогических работников;
- содействовать повышению качества образования;
- совершенствовать формы методического сопровождения подготовки педагогических работников и обучающихся к ГИА, ЕГЭ, ВПР;
- обеспечить своевременное изучение нормативных документов и методических рекомендаций по учебному предмету или направлению деятельности;
- обеспечить внедрение современных образовательных технологий, инноваций в учебно-воспитательный процесс;
- изучать и распространять лучший педагогический опыт;
- организовывать и проводить предметные олимпиады, конкурсы;
- организовывать и проводить конкурсы профессионального мастерства;
- разрабатывать методические рекомендации в помощь педагогическим работникам.

3. Организации деятельности методического объединения

3.1. Методическое объединение педагогических работников образовательного учреждения (далее – ОУ) создается приказом директора в начале учебного года на основании представления методического совета и решения заседания МО.

Эти же приказом утверждается председатель методического объединения, избранный на заседании МО открытым голосованием из числа опытных педагогических работников (желательно имеющих высшую квалификационную категорию) сроком на один учебный год.

3.2. Руководитель методического объединения педагогических работников образовательного учреждения имеет право на надбавку за специфику работы, которая выплачивается по основному месту работы со дня издания приказа о создании МО и утверждении председателя.

3.3. Заседания МО проводятся не менее 4 раз в год продолжительностью 1 – 1,5 часа.

3.4. Заседание МО правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов.

3.5. На каждом заседании МО секретарь, выбранный в начале учебного года, ведёт протокол в соответствии с требованиями к данному виду организационно-распорядительной документации.

3.6. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе заседания методического объединения. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, участвующих в его заседании.

4. Содержание работы методического объединения

4.1. Содержание деятельности, содержание, формы и методы работы МО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

4.2. Содержание работы методического объединения педагогических работников должно носить преимущественно учебно-методический характер. На заседаниях могут рассматриваться следующие вопросы:

- Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по вопросам образования.
- Организация работы педагогических работников по внедрению новых образовательных стандартов.
- Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- Планирование и анализ деятельности.
- Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации образовательной деятельности, повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе результатов анализа, мониторинга.
- Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).
- Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.
- Разработка, рецензирование, учебных программ, методических пособий и др.
- Изучение, обобщение, пропаганда лучшего педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

- Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов МО.
- Совершенствование педагогического мастерства учителя, воспитателя, классного руководителя, руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.
- Участие в аттестации педагогических работников.
- Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по определенной теме.

4.3. Члены методического объединения должны также знакомиться с методикой изучения сложных тем учебных программ, рассматривать материалы мониторинга образовательного процесса, реализации ФГОС, уровень и качество общеобразовательной подготовки обучающихся, результаты государственной итоговой аттестации, предметных олимпиад, обмениваться опытом работы, проводить обзоры учебно-методической литературы и т.д.

4.4. Заседания методического объединения педагогических работников обычно состоят из теоретической и практической частей.

Теоретическая часть включает доклады, сообщения, информацию, презентации, которые не должны сводиться к краткому пересказу известных фактов и явлений, а предполагают изложение материала на высоком теоретическом уровне, соответствующем современному развитию той или иной области знаний, содержат достоверную информацию, аргументированные выводы и положения.

Во время практической части детально рассматриваются отдельные прикладные стороны теоретических положений и формируются умения и навыки их практического применения. Для этого организуется посещение уроков и воспитательных мероприятий, направленных на обмен опытом и его распространение, проводятся круглые столы, тренинги, диспуты, творческие отчеты педагогов, деловые и организационно-деятельностные игры, мозговой штурм, фокус-группы, обзор и обсуждение учебно-методической литературы и др.

5. Документация методического объединения

5.1. Методическое объединение педагогических работников разрабатывает и ведет следующие документы и материалы:

- План работы методического объединения педагогических работников на учебный год.
- Протоколы заседаний методического объединения педагогических работников.
- Банк данных о педагогических работниках – членах МО (на основании согласий на обработку персональных данных).
- Анализ работы за прошедший учебный год (для доклада на итоговом заседании МО, методического совета).
- Сведения о темах самообразования членов МО.
- График проведения совещаний, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, предметных недель и других мероприятий, организуемых МО.
- Перспективный план аттестации членов МО.
- Перспективный план повышения квалификации членов МО.
- График контрольных работ.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету членами МО (с учетом взаимопосещения).
- Сведения о профессиональных потребностях членов МО.
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.

- План проведения предметной недели.
- ВСОКО (информации, справки).

5.2. Работа методического объединения проводится согласно плану работы на текущий учебный год, который составляется руководителем методического объединения, обсуждается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором.

5.3. План содержит проблемную тему, задачи методического объединения на текущий учебный год, тематику заседаний, дату, место, форму проведения, ответственных.

6. Права и обязанности членов методического объединения

6.1. Члены методического объединения педагогических работников имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении по своему предмету, направлению профессиональной деятельности;
- рекомендовать к обобщению материалы о передовом педагогическом опыте членов МО;
- вносить предложения по организации и содержанию работы экспертной группы по аттестации педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности;
- вносить предложения по организации, содержанию и составу участников профессиональных конкурсов;
- выдвигать от МО педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- вносить предложения по организации и содержанию массовых мероприятий с одарёнными детьми;
- вносить предложения по улучшению работы МО;
- рекомендовать к поощрению педагогических работников – членов МО за активное участие в его работе.

6.2. Каждый педагогический работник – член МО обязан:

- участвовать в заседаниях МО и мероприятиях, проводимых по плану объединения;
- принимать активное участие в подготовке заседаний и других мероприятий МО;
- участвовать в диссеминации собственного опыта профессиональной деятельности.

6.3. Методическое объединение педагогических работников должно обеспечить информационную открытость своей деятельности на сайте образовательного учреждения.