

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования

 Н.Ю. Дашковская

« 18 » августа 2023 год



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДПО

«Научно-методический центр»

И.В. Давыдова

« 18 » августа 2023 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОРОДСКОМ МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ
ГОРОДА КЕМЕРОВО**

Кемерово, 2023

1. Общие положения

1.1. Городской методический совет (далее – ГМС) – орган профессионального общественного управления педагогических и руководящих работников, создающийся с целью развития методического обеспечения образовательного процесса, внедрения инноваций, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности, методического сопровождения процессов модернизации системы образования и развития профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников г. Кемерово.

1.2. Председателем ГМС является начальник управления образования администрации г. Кемерово.

1.3. В состав ГМС входят один представитель-руководитель районного методического объединения (далее – РМО) по каждой предметной области.

1.4. Члены ГМС назначаются и освобождаются приказом управления образования администрации г. Кемерово на 1 учебный год (по согласованию с МБОУ ДПО «Научно-методический центр» и руководителем образовательного учреждения, в котором он работает).

1.5. В своей деятельности ГМС и РМО руководствуются Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; постановлениями / приказами / методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ, Министерства образования Кузбасса, управления образования администрации г. Кемерово; настоящим положением.

1.6. Координацию деятельности и методическое сопровождение ГМС и РМО осуществляет МБОУ ДПО «Научно-методический центр».

2. Задачи и основные направления деятельности

2.1. ГМС и РМО создается для решения следующих задач:

- повысить эффективность сетевого взаимодействия муниципальной методической службой;
- ознакомить педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями, наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, внедрение в деятельность образовательной организации лучших педагогических практик;
- создать условия для непрерывного профессионального развития педагогических и руководящих работников;
- обеспечить консультативно-экспертную поддержку МО образовательных учреждений в реализации стратегических целей развития образования;
- координировать деятельность МО и по обобщению и распространению (диссеминации) передового опыта педагогической и управленческой деятельности;

- организовать работу по формированию позитивного отношения профессионального педагогического сообщества к процессам инновационного развития системы образования.

Основными *направлениями* деятельности ГМС и РМО является:

- обеспечение взаимодействия общеобразовательного учреждения и муниципальной методической службы с целью обеспечения эффективной системы непрерывного повышения квалификации педагогов;

- создание условий для поиска и использования в обучении и воспитании современных методик, форм, средств и методов образовательной деятельности, новых образовательных технологий, направленных на повышение качества образования;

- стимулирование инициативы и активизация творчества педагогических работников в исследовательской, опытно-экспериментальной и другой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие форм и методов обучения и воспитания;

- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;

- изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы;

- участие в экспертизе и рецензировании инновационных программ и проектов.

3. Права и ответственность

3.1. Члены ГМС и РМО имеют следующие *права*:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности управленческих и методических служб всех уровней;

- участвовать в разработке авторских методических проектов, в исследовательской работе;

- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах и осуществлять их первичное консультирование;

- участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и методической работы;

- ходатайствовать перед муниципальными органами управления образованием о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ГМС и РМО.

3.2. Каждый член ГМС и РМО имеет *право*:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых вопросов;

- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательной деятельности, развитию муниципальной системы образования.

3.3. ГМС и РМО несет ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

3.4. Руководитель РМО обязан:

- организовать текущее и перспективное планирование работы своей деятельности;
- готовить обобщенный аналитический материал по вопросам деятельности РМО и представлять его на ГМС;
- оказывать методическую помощь педагогам в освоении инновационных программ и технологий;
- активно участвовать в мероприятиях муниципальной методической службы;
- способствовать активному вовлечению членов РМО в методическую работу на муниципальном уровне с учетом уровня профессиональной подготовки.

4. Организация работы

4.1. В каждом образовательном учреждении муниципальной системы образования г. Кемерово организуется методическое объединение (далее - МО) педагогических и руководящих работников.

4.2. Члены МО образовательного учреждения входят в состав РМО, который возглавляет руководитель.

4.3. Один представитель-руководитель РМО по предметной области / замещающей должности входит в состав ГМС.

4.4. Методисты МБОУ ДПО «Научно-методический центр» ежегодно в августе организуют работу по формированию списка членов РМО и ГМС и вносят предложения в проект приказа управления образования.

4.5. Документом, определяющим стратегию, содержание и результативность работы ГМС и РМО является план работы на 1 учебный год.

4.6. План работы ГМС и РМО составляется на основе изучения образовательных потребностей педагогических работников, проектов развития федеральной, региональной и муниципальной системы образования, направлений деятельности МБОУ ДПО «Научно – методический центр», а также актуальными потребностями муниципальной системы образования.

4.7. План работы РМО согласовывается и утверждается МБОУ ДПО «Научно-методический центр».

4.8. Индивидуальная работа с педагогами проводится на базе образовательного учреждения, в котором работает член ГМС / РМО, групповая и коллективная - в соответствии с планированием.

4.9. Периодичность заседаний ГМС и РМО определяется годовым планом.

4.10. Заседания ГМС и РМО протоколируются.

4.11. Решения ГМС принимаются простым большинством голосов всех членов и доводятся до сведения руководителей всех РМО образовательных учреждений.

4.12. Решения РМО принимаются простым большинством голосов всех членов, доводятся до сведения руководителей МО образовательных учреждений.

4.13. По окончании учебного года руководители РМО анализируют работу и один представитель-руководитель РМО по каждой предметной деятельности / замещающей должности, представляет анализ на ГМС.

5. Взаимоотношения

5.1. ГМС вступает во взаимоотношения с органами управления образованием, региональной, муниципальной методической службой, образовательными учреждениями и другими структурами, способствующими реализации задач его деятельности.

5.2. Взаимоотношения ГМС с другими структурами системы образования осуществляется на уровне его руководителя.

6. Документация

6.1. ГМС и РМО должны иметь следующие документы:

- настоящее Положение;
- приказ о назначении руководителя ГМС;
- приказ о назначении членов РМО и ГМС;
- аналитическую справку об итогах работы за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- банк данных о педагогах-членах ГМС и РМО;
- протоколы заседаний;
- информацию об учебных программах (дополнительных образовательных программах, программах воспитания и т.д.) ОУ и их учебно-методическом обеспечении.

6.2. Хранение и ведение документации ГМС возлагается на МБОУ ДПО «Научно-методический центр».

6.3. Хранение и ведение документации РМО возлагается на руководителя РМО и методиста предметной области МБОУ ДПО «Научно-методический центр».