УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

ГУО «Средняя школа №37 г.Гомеля»

30.08.2022 №353

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом объединении

педагогических работников

государственного учреждения образования

«Средняя школа №37 г.Гомеля»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическое объединение (далее – УМО) педагогических работников является одним из методических формирований учреждения образования.

1.2. УМО организуется при наличии не менее трех педагогов по одному учебному предмету (направлению) или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам, направлениям.

1.3. УМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя учреждения образования.

1.4 Координирует работу УМО – педагогический совет.

1.5. Деятельность УМО осуществляется в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 23.08.2022 №284, строится на основе годового плана работы учреждения образования и регламентируется Уставом, приказами руководителя учреждения образования, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

2. ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ УМО

2.1 Цель: обеспечение потребности педагогических работников учреждения образования в непрерывном повышении профессионализма посредством внедрения эффективного педагогического опыта для совершенствования профессиональных компетенций.

2.2 В своей деятельности УМО выполняет следующие функции:

анализирует содержание, участвует в разработке проектов образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ общего среднего образования, вносит предложения по их совершенствованию, рекомендует их к внедрению в практику работы учреждения; анализирует качество структурных элементов научно-методического обеспечения общего среднего образования, средств обучения, используемых для реализации образовательных программ общего среднего образования, рекомендует их к внедрению в образовательный процесс;

анализирует учебно-методическую документацию по профилям образования, направленностям образования, рекомендует их к внедрению в практику работы учреждения образования;

участвует в разработке предложений по совершенствованию образовательного процесса при организации обучения лиц с особенностями психофизического развития в учреждениях образования;

изучает, обобщает и распространяет эффективный опыт реализации образовательных программ общего среднего образования, специального образования на уровне общего среднего образования;

разрабатывает рекомендации по совершенствованию образовательного процесса, организует обмен опытом между учреждениями образования, педагогическими работниками учреждения образования; участвует в планировании, организации и проведении организационно-методических, образовательных мероприятий в сфере общего среднего образования;

принимает иные меры, необходимые для выполнения функций УМО.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УМО

3.1 Деятельностью УМО руководит председатель, назначаемый руководителем учреждения образования из числа наиболее опытных педагогов.

3.2 УМО выбирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

3.3. Председатель УМО:

определяет направления деятельности УМО, разрабатывает план работы УМО на учебный год, организует его обсуждение на заседании УМО;

представляет план работы УМО на учебный год на согласование руководителю учреждения образования;

организует и проводит заседания УМО;

осуществляет систематический контроль выполнения принятых решений, анализирует их выполнение, результаты выносит на очередное заседание.

3.4 Секретарь УМО:

обеспечивает подготовку заседаний УМО и организационно-техническое сопровождение его деятельности;

ведет протоколы заседаний УМО; готовит отчеты о работе УМО за учебный год.

3.5 Члены УМО:

анализируют поступающие предложения организаций, осуществляющих научно-методическое обеспечение, по вопросам, относящимся к компетенции УМО; участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на УМО, вносят по ним предложения, выполняют принятые решения; обеспечивают своевременную подготовку материалов к очередному заседанию УМО.

3.6. Заседания УМО проводятся в соответствии с планом работы УМО на учебный год не реже одного раза в четверть или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции УМО. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов УМО, участвующих в его заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя УМО.

3.7. Решения УМО носят рекомендательный характер. Заседания УМО оформляются протоколами и могут учитываться при разработке проектов нормативных правовых актов в сфере общего среднего образования, специального образования, локальных правовых актов учреждений общего среднего, специального образования.

3.8. Структура содержания плана проведения заседания УМО: дата проведения, форма проведения, тема заседания и вопросы для обсуждения, выносимые на заседание УМО, ответственный исполнитель, итоговые материалы.

3.9. Контроль деятельности УМО осуществляется заместителем руководителя учреждения образования, курирующим методическую работу, в соответствии с планом работы учреждения образования на текущий учебный год.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УМО

4.1. Члены УМО имеют право:

рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;

изучать, обобщать, транслировать, внедрять эффективный педагогический опыт;

выдвигать кандидатуры педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства и других аналогичных мероприятиях;

обращаться за консультацией к руководителю, заместителю руководителя учреждения образования по проблемным вопросам обучения и воспитания,

вносить предложения об улучшении образовательного процесса в учреждении образования;

инициировать участие педагогов УМО в различных формах повышения квалификации, вносить предложения о совершенствовании форм проведения заседаний УМО.

Члены УМО обязаны:

знать нормативные правовые, инструктивно-методические документы Министерства образования Республики Беларусь по вопросам обучения и воспитания, защиты прав несовершеннолетних, организации образовательного процесса, методической работы;

руководствоваться в методической работе данным Положением;

осуществлять методическую работу в соответствии с планом работы УМО на учебный год;

исполнять решения, принятые на заседании УМО;

нести ответственность за результаты и качество своей работы.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ УМО:

Положение об УМО педагогических работников;

копия приказа руководителя учреждения образования «Об организации методической работы»;

инструктивно-методические письма и аналитические материалы по вопросам деятельности УМО, педагогических работников, членов УМО;

информация о членах МО;

план работы УМО на текущий учебный год;

протоколы заседаний УМО (в краткой форме);

другая информация (материалы из опыта работы педагогов (сценарии, памятки, шаблоны и др.)).

Документация УМО (планы, протоколы и др. за десять прошедших учебных лет должны сохраняться в бумажном варианте).

Рассмотрено на заседании педагогического совета 04.11.2022, протокол № 3