

*Рассмотрено:  
на педагогическом совете  
протокол №10 от 25.08. 2016 г.*



*Утверждаю:  
Директор МБОУ «Гимназия №8»:*

*Н.С.Сазонова  
приказ № 227 от 29.08.2016г.*

**Положение  
об учебно-методическом объединении (УМО)  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия №8»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Учебно-методическое объединение (УМО) – высший уровень развития методического объединения учителей – осуществляет учебную, методическую и учебно-исследовательскую работу по нескольким родственным предметам.
- 1.2. Цель работы УМО - способствовать творческому развитию педагогов и учащихся, созданию условий и возможностей выбора в своей деятельности.
- 1.3. УМО возглавляет руководитель, который ежегодно назначается приказом директора учреждения из числа опытных учителей. Он может быть выбран из числа учителей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и проявляющих способности к управленческому мышлению.
- 1.4. Руководитель УМО подчиняется непосредственно директору гимназии, заместителю директора по учебно-методической работе и научно-методическому совету, членом которого он является.
- 1.5. Состав УМО определяется соответственно специализации членов педагогического коллектива. Члены кафедры определяют и утверждают научно-методическую тему, над реализацией которой они будут работать, составляют план работы на год, в который в течение учебного года могут быть внесены коррективы. Кроме плана, УМО имеет протоколы заседаний.
- 1.6. УМО организуется и ликвидируется по решению педагогического совета.
- 1.7. Заседания УМО проводится 5 – 6 раз в течение учебного года.
- 1.8. При УМО создаются научные общества из одаренных детей, являющихся членами НОУ «Гимназист».

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УМО**

- 2.1. Участвует в разработке перспективного плана учебно-воспитательной работы гимназии.
- 2.2. Внедряет исследовательские методы в систему развивающего обучения, отрабатывая новые технологии обучения.
- 2.3. Рассматривает КИМы, используемые в контрольно-оценочной деятельности в рамках промежуточной аттестации учащихся.
- 2.4. Оказывает помощь руководителям секций научного общества учащихся в определении содержания их деятельности.
- 2.5. Анализирует результаты профессионального роста учителей и качество обучения по предмету в динамике развития.
- 2.6. Рассматривает и представляет на рецензирование в НМС научно-методические материалы (программы, статьи, тезисы и т.д.).
- 2.7. Разрабатывает методику проведения уроков различных типов (лекций, семинаров, конференций, зачетов, интегрированных уроков, диалогов, диспутов и т.д.).
- 2.8. Готовит (при необходимости) учебно-наглядные пособия.
- 2.9. Проводит учебно-исследовательскую работу, внедряет результаты этой работы, вырабатывает рекомендации.
- 2.10. Рассматривает индивидуальные планы самообразования педагогов.
- 2.11. Изучает, распространяет опыт лучших учителей, оказывает помощь молодым специалистам, организует наставничество.
- 2.12. Устанавливает связи с социальными партнерами, представителями общественности и т.д.
- 2.13. Участвует в подготовке и проведении различных творческих конкурсов, олимпиад и т.д.

## **III. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УМО**

Руководитель УМО:

- 3.1. Разрабатывает перспективный план работы и проводит его анализ по окончании учебного года.
- 3.2. Организует и направляет индивидуальную методическую работу с учителями.
- 3.3. Организует и направляет работу научного общества учащихся (по своему профилю).
- 3.4. Осуществляет работу в рамках сопровождения одаренных учащихся.
- 3.5. Анализирует динамику развития инноваций, выступая с результатами на научно-методическом совете/научно-методической конференции.
- 3.6. Принимает непосредственное участие в инновационной деятельности коллектива согласно направлениям, определенным в перспективном годовом плане работы гимназии.
- 3.7. Представляет результаты деятельности УМО на сайте образовательного учреждения.

## IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ УМО

4.1. К документации УМО относятся:

- приказ директора образовательного учреждения о создании УМО;
- приказ о назначении на должность руководителя УМО;
- положение об УМО;
- анализ работы УМО за прошедший учебный год с указанием:
  - степени выполнения плана работы;
  - самого существенного и ценного опыта кафедры и отдельных учителей;
  - оценки образовательных результатов учащихся по предмету;
  - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
  - анализа проведения открытых уроков;
  - итогов взаимопосещения уроков;
  - состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию;
  - перспектив в работе УМО и отдельных педагогов.
- план работы УМО в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в состав УМО;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели или декады;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в состав УМО;
- график проведения открытых уроков;
- график повышения квалификации учителей;
- протоколы заседаний УМО.

4.2. Анализ деятельности УМО представляется администрации гимназии в конце учебного года, план работы на год — в начале учебного года (в соответствии с графиком ВУК).