

УТВЕРЖДЕНО
Приказ
директора школы
01.09.2022 № 516-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом
объединении учителей
государственного учреждения образования
«Средняя школа № 170 г. Минска»

1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и определяет порядок создания и деятельности учебно-методического объединения учителей государственного учреждения образования «Средняя школа № 170 г. Минска» (далее – школа, учреждение образования).

Настоящее Положение разработано на основании Положения об учебно-методических формированиях в сфере общего среднего образования специального образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь 23.08.2022 № 284.

2. Учебно-методическое объединение учителей (далее – УМО) – это совещательный орган учреждения образования, создаваемый на общественных началах в целях выработки предложений по вопросам совершенствования научно методического обеспечения образования, подготовки кадров.

УМО в учреждении образования могут создаваться по:
видам образовательных программ общего среднего образования, специального образования;
учебному предмету и (или) учебным предметам;
предметной области соответствующей образовательной программы (образовательных программ) общего среднего образования;
вопросам осуществления интегрированного обучения и воспитания и (или) оказания коррекционно-педагогической помощи.

В учреждении образования, как правило, создаются УМО, объединяющие учителей, которые преподают один или несколько учебных предметов, объединенных общими признаками, способствующий повышению профессиональной мотивации, методической культуры учителя и реализации его творческого потенциала.

3. УМО осуществляет свою деятельность в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, настоящим Положением, иными актами законодательства.

4. Координатором УМО на уровне учреждения образования является педагогический совет школы.

5. Для выполнения функций, установленных пунктом 4 статьи 164 и пунктом 4 статьи 284 Кодекса Республики Беларусь об образовании, УМО:

анализирует содержание, участвует в разработке проектов учебно-программной документации образовательных программ общего среднего и специального образования, вносит предложения по их совершенствованию, рекомендует их к внедрению в практику работы школы;

анализирует качество структурных элементов научно-методического обеспечения общего среднего, специального образования, средств обучения, используемых для реализации образовательных программ общего среднего, специального образования, рекомендует их к внедрению в образовательный процесс;

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

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

принимает иные меры, необходимые для выполнения функций УМО.

6. Деятельностью УМО руководит председатель. УМО выбирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Перечень УМО в сфере общего среднего образования, специального образования, школы, их состав, а также председатели УМО утверждаются приказом директора школы.

7. 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 педагогическому совету школы;

организует и проводит заседания УМО;

осуществляет систематический контроль выполнения принятых решений,

анализирует их выполнение, результаты выносит на очередное заседание.

Секретарь УМО:

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

ведет протоколы заседаний УМО;

готовит отчеты о работе УМО за учебный год.

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.

8. 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.

9. Решения УМО носят рекомендательный характер. Заседания УМО оформляются протоколами и могут учитываться при разработке проектов локальных правовых актов школы.

10. Документация УМО:

выписка из приказа или копия приказа об организации методической работы в учреждении образования;

план работы УМО на учебный год;

планы проведения заседаний УМО;

списки присутствующих на заседаниях;

протоколы проведения заседаний;

приложения к протоколам (материалы выступлений, разработки проведения заседаний в интерактивной форме в электронном виде или на бумажном носителе);

результаты диагностики образовательного запроса членов УМО;
аналитический отчет о работе УМО за учебный год.