

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол от 25.12.2015 г., № 04



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Г.Е. Мезинова
Приказ от 28.12.2015 г., № 200

Положение о методическом объединении

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26, 30), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красносадовской средней общеобразовательной школы Азовского района (далее – школа).
- 1.2. Методическое объединение учителей (далее МО) - это структурное подразделение, объединяющее учителей одного предмета, профиля (образовательной области), вида воспитательной работы (классных руководителей), обеспечивающее программно-методическое руководство образовательным процессом.
- 1.3. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин.
- 1.4. Каждый педагог школы является членом методического объединения по своему предмету, профилю, виду воспитательной работы.
- 1.5. Каждый педагог может быть одновременно членом двух и более методических объединений.
- 1.6. Количество методических объединений и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОО задач, и устанавливаются приказом директора ОО и штатами.
- 1.7. Учителя, входящие в состав методического объединения, осуществляют подготовку обучающихся по предметам соответствующей образовательной области.
- 1.8. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, требованиями его нормативно-правовых документов.
- 1.9. Методическое объединение работает в постоянном сотрудничестве с методистами Азовского РОО.
- 1.10. Методические объединения подотчетны Педагогическому совету школы.
- 1.11. Общий контроль деятельности методических объединений осуществляет директор школы, его заместители по УВР и ВР, курирующие соответствующие предметные области или виды деятельности.
- 1.12. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОО.

2. Цель и задачи деятельности методического объединения

- 2.1. Целью деятельности методического объединения является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение обучающихся.
- 2.2. Деятельность методического объединения направлена на выполнение следующих задач:
 - обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;

- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля (или воспитательного процесса);
- обобщение современного педагогического опыта и внедрение в практику работы школы;
- проведение смотров кабинетов, семинаров профессионального мастерства среди педагогов методического объединения.

3. Направления и формы деятельности методического объединения

3.1. Основные формы работы в методическом объединении:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе современных требований к образовательному процессу, исходя из нормативно-правовых документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий.

3.2. Основные направления деятельности методического объединения:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов; внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения обучающимися требований государственных образовательных стандартов;
- проведение открытых уроков и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационной категории учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематического планирования;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой обучающихся;
- организация и проведение педагогических находок по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- взаимные посещения занятий внутри как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;

- совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими МО в целях обмена опытом работы;
- изучение опыта работы родственных МО других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

4. Работа методического объединения

4.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Компетенция руководителя МО:

- составляет план работы;
- организует методическую помощь молодым специалистам;
- помогает заместителям директора школы в сборе аналитического материала;
- участвует в составлении тематических и контрольных работ для проведения административного контроля;
- ведет протоколы заседаний методического объединения.

4.3. Полномочия членов МО:

- рассмотрение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин;
- проведение анализа результатов образовательного процесса;
- внесение предложений по учебно-методическому обеспечению учебных курсов;
- принятие решений по совершенствованию системы подготовки к ЕГЭ и ОГЭ;
- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающих усвоение обучающимися требований государственных образовательных стандартов;
- разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха;
- организация работы методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

4.4. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.

4.5. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по УВР. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

4.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

5. Документация методического объединения

В наличии МО должны быть следующие документы:

- Приказ об открытии МО.
- Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.

- Положение о методическом объединении.
- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы МО на текущий год, включая план – сетку работы МО на каждый месяц.
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание)
- Сведения о темах самообразования учителей МО.
- Перспективный план аттестации учителей МО.
- График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
- Адреса профессионального опыта.
- Сведения о профессиональных потребностях учителей МО.
- Программы (по предмету, факультативов, кружков) в электронной форме.
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Календарно-тематическое планирование (по предмету, кружкам по предмету, проектной деятельности) в рабочих программах учителей.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
- План проведения предметной недели.
- ВШК (информационные и аналитические справки, диагностика)
- Протоколы заседаний МО.

6. Функциональные обязанности учителей методического объединения

Каждый педагог - член МО обязан:

- участвовать в одном из МО;
- иметь собственную проблему профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях школьного и районного МО, практических семинарах и т.п.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- систематически изучать тенденции развития методики преподавания предмета,
- знать Закон РФ "Об образовании", нормативные документы, методические требования к аттестации педагогических работников на заявленную категорию;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

7. Документация и отчетность

- 7.1. Заседания МО оформляются протоколно в соответствии с системой делопроизводства в школе. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание МО, предложения и замечания членов МО.
- 7.2. Протоколы подписываются руководителем МО.
- 7.3. Анализ деятельности методического объединения предоставляется администрации школы в конце учебного года.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы заседаний МО хранятся в делах школы в течение 3-х лет.