



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ СОШ №2 с углубленным изучением отдельных предметов

г.Шимановска

Л.И.Бусавикова Л.И.Бусавикова

Приказ № 269А от 02.09.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ

Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов г. Шимановска»

**Принято решением педагогического
совета Протокол № 1 от 29.08.2019г.**

1. Общие положения

Настоящее положение о методическом объединении учителей Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска» регулирует деятельность объединения учителей – предметников школы, определяет права и обязанности участников методического объединения общеобразовательной организации.

1. Методическое объединение учителей (далее МО) является основным структурным подразделением МОАУ СОШ №2 (далее - школа), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким предметам.
2. Методическое объединение создаётся с целью координации работы внутри МО, организации взаимодействия учителей с другими структурными подразделениями школы и МО учителей г. Шимановска.
3. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким предметам одной образовательной отрасли, создано методическое объединение классных руководителей.
4. Методическое объединение создаётся, реорганизуется и ликвидируется директором школы по представлению заместителя директора по УВР.
5. МО подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.
6. МО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального, основного и среднего общего образования, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Цель, задачи, функции и направления деятельности методического объединения

1. **Цель:** создание соответствующей требованиям ФГОС единой развивающей образовательной среды, побуждающей к самовыражению всех участников образовательного процесса.
2. Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения следующих **задач**:
 - 1) эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
 - 2) создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
 - 3) ознакомление педагогов с современными педагогическими направлениями и технологиями;
 - 4) сплочения и координации усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – улучшение образовательного процесса.
3. Методическое объединение выполняет следующие **функции**:
 - 1) анализирует учебные возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеклассной работы по предмету и внеурочной деятельности;
 - 2) обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими продуктами;
 - 3) планирует оказание конкретной методической помощи учителям -предметникам;
 - 4) организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
 - 5) анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
 - 6) согласовывает материалы для текущей и промежуточной аттестации обучающихся;

- 7) проводит первоначальную экспертизу методической продукции;
- 8) изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин и курсов внеурочной деятельности;
- 9) организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- 10) принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- 11) организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- 12) рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- 13) организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- 14) разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях и организует их проведение.

4. Основными направлениями деятельности МО является:

- 1) планирование методической работы учителей;
- 2) просветительская деятельность;
- 3) консультационная деятельность;
- 4) экспертиза и согласование методических продуктов педагогических работников школы;
- 5) осуществление промежуточного контроля освоения планируемых результатов общего образования;

5. Основные формы работы методического объединения:

1. Проведение исследований по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
7. Проведение методических дней, предметных недель.
8. Взаимопосещение уроков.
9. Образовательные события.
10. Организационно – деятельностные игры.

6. Порядок работы методического объединения

1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР.
3. 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 школы по УВР.
4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других

методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей-представителей).

6. Контроль деятельности МО осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

7. Права, обязанности и ответственность методического объединения

1. Методическое объединение имеет **право**:
 - готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
 - выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
 - ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
 - ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за результативность образовательного процесса;
 - рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
 - обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора школы;
 - выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства «Педагогический олимп», «Учитель года» и т.д.
 - проводить смотры учебных кабинетов.
2. Методическое объединение **обязано**:
 - организовать свою деятельность в соответствии с Уставом школы, Основной образовательной программой начального и основного общего образования, решениями Педагогического совета, приказами директора, распоряжениями заместителей директора;
 - в указанные сроки организовывать изучение инструктивных, нормативных документов;
 - предоставлять анализ результатов деятельности МО в указанные сроки;
 - создавать условия для обучения и развития педагогических кадров через участие каждого члена МО в различных формах методической работы.
3. Методическое объединение несёт **ответственность**:
 - за соблюдение Устава школы, выполнения Основной образовательной программы НОО, ООО, СОО, локальных актов, в том числе настоящего положения;
 - за выполнение решений Педагогического совета, приказов директора, распоряжений заместителей директора;
 - за объективную оценку результатов деятельности каждого члена МО;
 - за качество и своевременность принятых МО решений;
 - за выполнение плана работы МО на учебный год

8. Документация методического объединения

1. Положение о методическом объединении.
2. Приказ директора школы о создании методического объединения.
3. Приказ директора школы о назначении на должность руководителя методического объединения.
4. Анализ работы за прошедший год.
5. План работы МО на текущий учебный год.
6. Банк данных об учителях -предметниках.
7. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
8. Сведения об индивидуальных планах самообразования учителей МО.
9. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
10. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.

11. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
12. График административного диагностического контроля.
13. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО (утверждается директором школы).
14. Рабочие программы по предметам, курсам внеурочной деятельности, факультативам, элективным курсам, программам воспитательной работы.
15. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
16. Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики.
17. Протоколы заседаний МО.

9. Делопроизводство

- 7.1. Заседания методического объединения оформляются протоколно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов методического объединения. Протоколы подписываются руководителем МО.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов методического совета хранится 3 года.

10. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее положение

- 8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора.
- 8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора.
- 8.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).