

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол №_8
от 31 мая 2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Большечекмакская ООШ»
Н.М.Шафигуллина
Введено в действие приказом
№ 45 от 31 мая 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении учителей-предметников МБОУ «Большечекмакская основная общеобразовательная школа» Муслюмовского муниципального района

Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в действующей редакции с изменениями; Уставом МБОУ «Большечекмакская ООШ»

1.2 Методическое объединение учителей является основным структурным подразделением методической службы ОУ, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

2. Цели и задачи методического объединения

2.1. Цель методического объединения - создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи :

- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностноориентированного социально-педагогического подхода;
- повышение уровня теоретической (предметной) специализации и психолого- педагогической подготовки педагогических работников;
- повышение общего уровня профессионально-педагогической культуры;
- стимулирование группового педагогического творчества и инициативы учителей (генерация идей, их систематизация и структурирование);
- создание оптимальных условий для развития и повышения творческого потенциала каждого педагога, для развития мотивации к профессиональному росту;
- совершенствование образовательного и воспитательного процесса в МБОУ «Большечекмакская ООШ».

3. Содержание и основные формы деятельности методического объединения

3.1 В содержание деятельности методического объединения входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ в соответствии с ФГОС
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;

- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных, методических дней, недель (декад) в образовательном учреждении;
- работа по активизации творческого потенциала учителей.

3.2 Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

4 Организация деятельности методического объединения

4.1 Руководитель ШМО назначается директором школы.

4.2 Руководитель методического объединения:

- планирует работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам (по необходимости);
- участвует в составлении заданий тематических и итоговых контрольных срезов;
- рассматривает и контролирует разработку и структуру рабочих программ;
- участвует в проведении внутришкольного контроля.
- контролирует проведение заседаний методического объединения;
- ведет протоколы его заседаний.

4.3 Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

5 Права и обязанности методического объединения

5.1 Методическое объединение имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- участвовать в установлении критерий-баллов по выплатам педагогических работников;
- требовать от администрации информирования членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

5.2 Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.).

6 Документация методического объединения

6. 1. К документации методического объединения относятся:

- положение о методическом объединении;
- анализ работы методического объединения за прошедший учебный год;
- план работы методического объединения на новый учебный год;
- банк данных об учителях, входящих в методическое объединение;
- план работы с молодыми учителями (по необходимости);
- план проведения предметной, методической недели(декады);
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение;
- график проведения открытых уроков;
- график повышения квалификации учителей;
- протоколы заседаний методического объединения.

6.2 Анализ деятельности методического объединения представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года

6.3. Папка с документами хранится в течение учебного года.