

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Каргопольская ООШ»
Протокол № 4 от 16 декабря 2020 г.



«Тверь»
Директор МБОУ «Каргопольская ООШ»
Г.Р. Шайхутдинова/
Введено в действие приказом

№ 117 от 16 » декабря 2020 г.

Положение о методическом объединении учителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каргопольская основная общеобразовательная школа»

I. Общие положения

Методическое объединение осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.

Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач и устанавливаются приказом директора ОУ и штатами.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора по УВР.

Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по УВР

МО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации и Республики Татарстан, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Учебно-воспитательную, методическую и опытно-экспериментальную работу методическое объединение осуществляет на основе настоящего Положения, приказов и директив Министерства образования Российской Федерации. По вопросам внутреннего порядка оно руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

II. Задачи методического объединения учителей

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и по предмету;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учётом вариативности и разноуровневости, элективным курсам и курсам по выбору, курсам внеурочной деятельности;
- рассмотрение индивидуальных планов работы по предмету; анализ авторских программ и методик;
- рассмотрение аттестационного материала для промежуточной аттестации в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;

- взаимопосещение уроков по определённой тематике с последующим анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ по предмету;
- изучение передового педагогического опыта, обобщение опыта учителей и внедрение его в педагогическую практику;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- ознакомление с методическими разработками по предмету;
- отчёты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации в учреждениях ДПО;
- организация и проведение предметных недель;
- организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с учащимися (курсы внеурочной деятельности, факультативы и др.);

III. Организация работы методического объединения

Возглавляет работу методического объединения руководитель, назначаемый директором школы из числа педагогов, имеющих квалификационную категорию или аттестованного на соответствие занимаемой должности и стажа работы в образовательном учреждении не менее двух лет, по устному согласованию с членами методического объединения.

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 и утверждается директором школы.

За учебный год проводится не менее 4 заседаний; тематические открытые уроки, внеклассные мероприятия.

По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседаний методического объединения, подписываются руководителем методического объединения. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания приглашается их руководитель или представитель.

В конце учебного года руководитель методического объединения анализирует работу МО и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, протоколы заседаний МО, отчёт о выполненной работе.

IV Основные формы работы

К основным формам работы в МО относятся:

- заседания методических объединений;
- круглые столы, мастер-классы, доклады, сообщения, организационно-деятельностные игры и т.д.;
- взаимопосещение уроков;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
- проведение методических декад, недель, дней.

V. Права методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения для улучшения учебно-воспитательного процесса;
- готовить предложения и рекомендовать учителей МО для повышения квалификации;

- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению учителей - членов МО за активное участие в деятельности.

VI. Обязанности учителей МО

Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в МО, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях МО и организационных мероприятиях;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- каждому участнику МО необходимо знать направление развития методики преподавания предмета, владеть законодательными и нормативными документами в области образования, требованиями к квалификационным категориям; основами самоанализа педагогической деятельности.

VII. Документация и отчетность МО

МО должно иметь следующие документы:

- 1) положение о МО;
- 2) приказ о назначении на должность руководителя МО;
- 3) функциональные обязанности учителей МО;
- 4) анализ работы МО за прошедший год;
- 5) тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- 6) план работы МО на текущий учебный год;
- 7) план-график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- 8) протоколы заседаний МО;
- 9) банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, сведения о темах самообразования учителей);
- 10) график прохождения аттестации учителей на текущий год и перспективный план аттестации учителей МО;
- 11) график повышения квалификации учителей МО на текущий год и перспективный план повышения квалификации учителей МО;
- 12) информацию об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;
- 13) план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО;
- 14) план работы предметной недели.

Анализ деятельности МО представляется в конце учебного года администрации школы.