

Принято на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ №4» г.Альметьевска  
протокол № 1 от 18.08. 2015 г.

Утверждено и введено в действие  
приказом № 141/2 от 28.08. 2015 г.  
Директор МБОУ «СОШ №4»

г.Альметьевска  
*И.И.Яруллин/*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №4» г.Альметьевска**

**1. Общие положения**

1.1. Методические объединения (далее - МО) - структурные подразделения методической службы, осуществляющие организацию и ведение методической деятельности по предмету (предметной области), объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемого с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

1.2. Методическое объединение создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории.

1.3. В МБОУ «СОШ №4» сформированы и функционируют следующие методические объединения:

- методическое объединение учителей начальных классов,
- методическое объединение учителей естественно-математического цикла,
- методическое объединение учителей гуманитарного цикла,
- методическое объединение классных руководителей 1-4 классов,
- методическое объединение классных руководителей 5-11 классов,

Состав методических объединений может меняться, и их формирование определяется приказом директора Школы ежегодно в начале учебного года.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который назначается директором Школы.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы определяются его членами в соответствии с целями и задачами Школы и утверждаются методическим советом.

**2. Компетенция методических объединений:**

2.1. Компетенция предметных методических объединений:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю МО, осуществляет ознакомление с указанной информацией педагогических работников;
- формирует базу данных о педагогических работниках Школы, являющихся членами МО;
- участвует в разработке основных образовательных программ Школы, в том числе рассматривает и согласовывает рабочие программы учебных предметов, курсов (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе);
- формирует систему оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);
- вносит на утверждение педагогического совета предложения по перечню учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе (в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ);

- осуществляет контроль учебной деятельности по предмету и анализирует полученные результаты;
- осуществляет выработку единых требований к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет разработку системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- осуществляет составление (выбор) комплексных проверочных работ;
- осуществляет обработку результатов диагностических и комплексных проверочных работ;
  - определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю МО;
  - осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих педагогов, в том числе через систему наставничества;
  - разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю МО;
  - проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Школы;
  - рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации Школы;
  - организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующей рефлекссией;
  - организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников Школы (по профилю МО);
  - рассматривает отчеты учителей по теме самообразования

## 2.2. Компетенция методического объединения классных руководителей:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю МО, осуществляет ознакомление с указанной информацией классных руководителей;
- формирует базу данных о классных руководителях Школы;
- участвует в разработке основных образовательных программ Школы, в том числе рассматривает и согласовывает программы курсов внеурочной деятельности (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по воспитательной работе);
- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих классных руководителей, в том числе через систему наставничества;
- разрабатывает шаблоны документов для классных руководителей;
- осуществляет выбор и разработку направлений и механизмов мониторинга уровня воспитанности учащихся;
- рассматривает вопросы повышения квалификации классных руководителей, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации Школы;
- организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение мероприятий по определенной тематике с последующей рефлекссией и анализом и т.д.;
- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта классных руководителей Школы;
- осуществляет координацию деятельности классных руководителей и организацию их взаимодействия.

## **3. Организация деятельности методического объединения**

3.1 Работа каждого МО организуется на основе планирования Школы; (в том числе плана работы методического совета).

3.2. Периодичность заседаний МО - не реже 1 раза в четверть. При необходимости МО проводят внеплановые заседания.

3.3. Заседания МО являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники Школы, а также педагогические работники, не являющиеся его членами.

3.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседание МО более 2/3 его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя МО.

#### **4. Права и обязанности методического объединения**

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, каждое МО имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления Школы и методическому совету и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации и к методическому совету за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО, с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах.

4.2.. Каждое методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

#### **5. Документация методического объединения**

5.1 Для регламентации работы методического объединения необходимы следующие документы:

- Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
- Положение о методическом объединении.
- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы МО на текущий учебный год.
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
- Сведения о темах самообразования учителей МО.
- График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчётов, деловых игр и т.д. в МО).
- Перспективный план аттестации учителей МО.
- Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
- График контрольных работ.
- График взаимопосещения учителями МО.
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- План проведения предметной недели.
- Протоколы заседаний МО (протоколы могут оформляться в бумажном и (или) электронном виде);

Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.