

Принято  
решением педагогического совета  
протокол № 7 от 29.01.2015г \_\_\_\_\_



## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

### 1. Общие положения

1.1. Методическое объединение является основным структурным подразделением научно-методической службы учреждения.

1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее пяти педагогов по одному или родственным предметам (образовательным областям).

1.3. Методические объединения создаются, реорганизуются, ликвидируются приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по УВР, курирующим методические вопросы по учреждению. Количество методических объединений и их состав определяются исходя из необходимости комплексного решения стоящих перед школой задач образования.

1.4. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором учреждения из числа наиболее профессионально подготовленных учителей по согласованию с членами методического объединения.

1.5. Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора школы по УВР, курирующему методическую деятельность в учреждении.

1.6. Методические объединения в своей деятельности руководствуются Федеральным законом № 273 ФЗ «Об образовании в РФ»; Концепцией развития образования РФ на период до 2020 г.; Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования; Уставом учреждения; нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ; нормативно-правовыми актами региональных и муниципальных органов управления образования, приказами директора учреждения и настоящим Положением.

### 2. Цель и задачи методических объединений (далее МО)

2.1. Цель МО - развитие профессионального потенциала педагогов, сплочение и координация их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих дисциплин и на этой основе повышение качества образовательного процесса.

2.2. Основными задачами МО являются:

-повышение теоретического, методического и профессионального

мастерства учителей; организация системы непрерывного образования членов МО.

- вооружение педагогов эффективными методами, приемами и технологиями организации урочной и внеурочной деятельности;
- изучение и эффективное использование в деятельности МО основополагающих документов по предмету;
- изучение достижений передового педагогического опыта и достижений педагогической науки и практики;
- развитие творческого потенциала педагога, способности к рефлексивной оценке своих достижений;
- развитие положительной профессиональной мотивации учителя и стремления к профессиональному росту, к повышению квалификации;
- повышение эффективности школьного урока на всех этапах школьного обучения;
- развитие коммуникативной культуры педагогов;
- выявление эффективного (результативного), инновационного опыта работы учителя;
- обеспечение единых педагогических требований к оценке качества знаний обучающихся;
- организация создания условий для адаптации молодых и вновь принятых специалистов;
- диагностика и прогнозирование результатов учебно-воспитательного процесса;
- осуществление опытно-экспериментальной деятельности;

### **3. Функции и направления деятельности МО**

3.1. Методическое объединение реализует следующие функции:

- аналитическую;
- информационную;
- планово-прогностическую;
- организационно-исполнительскую (организационно-методическую);
- контрольно-диагностическую.

3.2. Направления деятельности МО:

- сбор научно-методической информации и анализ возможностей и необходимости ее использования в образовательном процессе учреждения;
- анализ научно-методических потребностей учителей объединения и выявление возможностей в их удовлетворении;
- анализ учебных возможностей и образовательных потребностей учащихся, коррекция и ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, организация дополнительных занятий по предмету, организация тестирования; организация индивидуальной работы с обучающимися;
- информирование об эффективном педагогическом опыте;
- разработка учебных программ, интегрированных программ, рабочих программ по предмету, программ внеурочной деятельности, календарно-

тематического планирования и технологических карт по изучаемым предметам;

- участие в разработке плана работы школы на учебный год;
- разработка положений о проведении предметных конкурсов, олимпиад, различных видов состязаний (соревнований);
- реализация учебного плана, годового плана работы школы, плана работы методического объединения, плана по самообразованию;
- организация и проведение внеклассных мероприятий для учащихся по предметам;
- подготовка и обсуждение рукописей различных методических материалов (статей, учебно-методических пособий, дидактических материалов);
- подготовка докладов на методические совещания, педсоветы, заседания методического объединения, научно-методического совета, научно-практические конференции;
- организация и проведение методических семинаров, педагогических экспериментов;
- взаимные посещения уроков и занятий внутри методического объединения;
- проведение открытых занятий для коллег из других методических объединений;
- развитие кабинетной системы;
- изучение опыта работы внутри методического объединения и других методических объединений;
- организация работы наставников с молодыми и вновь принятыми специалистами; оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам, подготовка учителей к профессиональным конкурсам;
- участие в работе по совершенствованию форм и методов работы учреждения;
- подготовка методических материалов для участия учреждения в конкурсах различного уровня, проектах, образовательных выставках и т.п.
- предоставление материалов для самообследования учреждения;
- предоставление анализа результатов работы методического объединения учебный год;
- анализ результатов образовательной деятельности каждого учителя;
- проведение и анализ контрольных работ, зачетов, экзаменов, внеклассных мероприятий по предмету;
- Участие в работе по совершенствованию форм и методов анализа и контроля деятельности учреждения и педагогов.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Работа методического объединения организуется в соответствии с планом работы на текущий учебный год, который учитывает все направления и формы работы (в соответствии с годовым планом работы учреждения, планом внутришкольного контроля и планом работы научно-

методического совета учреждения). План составляется руководителем методического объединения, согласовывается с заместителями директора по УВР, курирующим методическую работу учреждения, и утверждается на заседании методического объединения.

4.2. Заседания методического объединения проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в учебную четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения ставит в известность заместителей директора школы по УВР. Каждый из обсуждаемых на заседании вопросов и рекомендации по нему отражаются в протоколе, который подписывается руководителем (председателем заседания) и секретарем методического объединения.

4.3. Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания методических объединений;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии;
- индивидуальные и групповые консультации для педагогов;
- научно-практические конференции педагогов и учащихся;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов;
- изучение результативного педагогического опыта, его внедрение и адаптация к условиям школы с учетом психолого-педагогических особенностей учащихся и современных требований к образованию;
- организация научно-исследовательской работы, педагогических экспериментов, связанных с решением проблем образования;
- проведение тематических месячников (декад, недель);
- работа над индивидуальными темами педагогических исследований, темами по самообразованию;
- взаимопосещение учебных занятий;
- обсуждение результатов проведения контрольных, практических, лабораторных работ, зачетов, выпускных экзаменов, олимпиад, конкурсов;
- наставничество над молодыми и вновь принятыми специалистами;
- работа творческих групп по проблемам организации учебно-воспитательного процесса;
- творческие отчеты учителей о работе по повышению педагогической квалификации (в том числе о работе над методическими, научно-исследовательскими темами);
- выставки методических материалов;
- участие в образовательных выставках.
- работа с электронными журналами и документацией в ИС «Сетевой город. Образование»

4.4. В своей деятельности МО подотчетны педагогическому совету и научно-методическому совету школы.

4.5. Для ведения документации по деятельности МО из его состава

избирается секретарь на учебный год, который работает на общественных началах.

4.6. Решения МО принимаются открытым голосованием большинством голосов его членов.

Организацию выполнения решений МО осуществляет его руководитель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются на последующих заседаниях.

4.7. На заседания МО могут приглашаться руководители школы, члены научно-методического совета, учреждений, взаимодействующих с МБОУ СОШ № 6 и др. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседании приглашаются их руководители (педагоги).

## **5. Права**

5.1. Методическое объединение является полномочным органом в организации научно-методической службы учреждения.

5.2. Методическое объединение имеет следующие права:

- Выдвигать предложения о совершенствовании учебно-воспитательного процесса;
- Ставить вопрос о публикации материалов членов методического объединения, а также о результативном педагогическом опыте педагогов методического объединения;
- Ставить вопрос перед руководством школы о поощрении педагогов методического объединения за активное участие в опытно-экспериментальной деятельности;
- Обращаться за консультацией по общим методическим проблемам к заместителям директора по УВР;
- По итогам работы за три учебных года рекомендовать педагогов для аттестации на повышение квалификационной категории;
- Рекомендовать педагогам формы повышения квалификации;
- Выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства, в т.ч. конкурсах в рамках ПНПО.

## **6. Ответственность**

МО несет ответственность за качественную реализацию своих целей, задач и функций:

- за соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в рамках своей деятельности;
- выполнение плана работы;
- за качественную и своевременную реализацию принятых ею решений, за результативность своей деятельности, за качество преподавания предметов своего профиля;
- качество и достоверность представляемой информации.

## **7. Взаимосвязи с другими подразделениями**

7.1 МО взаимодействует:

- с педагогическим советом учреждения;
- с научно-методическим советом учреждения;
- со специалистами социально-психологической службы;
- с методическими объединениями (или другими органами с подобными полномочиями) других образовательных учреждений.

7.2. МО самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, согласовывая ее со всеми вышеназванными органами.

7.3. МО получает от директора учреждения, заместителей директора и руководителей служб школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, необходимую для организации методической работы.

7.4. руководитель МО представляет в установленные сроки по установленной форме отчетность директору учреждения и заместителям директора.

7.5. По итогам учебного года руководитель МО предоставляет анализ о своей работе на заседании научно-методического совета учреждения.

## **8. Делопроизводство**

8.1. К делопроизводству МО относятся следующая документация:

- приказ директора школы об открытии методического объединения и назначении на должность его руководителя;
- положение о методическом объединении;
- банк данных о педагогах МО;
- учебная нагрузка педагогов МО на текущий учебный год.
- сведения о темах самообразования (темах методических исследований) педагогов методического объединения;
- сведения о повышении квалификации педагогов методического объединения;
- план работы на текущий учебный год с анализом работы за прошедший учебный год;
- протоколы заседаний методического объединения;
- мониторинг оценки учебных достижений обучающихся; материалы контрольных(стартовых, промежуточных, итоговых), практических, лабораторных работ, зачетов, выпускных экзаменов, олимпиад, конкурсов;
- программы, тематическое планирование (технологические карты), реализуемые педагогами методического объединения;
- информационные и аналитические справки по деятельности педагогов методического объединения;

- планы работы наставников с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
- рейтинговые карты МО
- материалы взаимопосещений уроков педагогами МО.

8.2. Материалы нормативно-правового и научно-методического характера, материалы планирования, аналитическая и отчетная документация оформляются в соответствии с требованиями и хранятся до истечения срока их актуальности.

8.3. Протоколы заседаний МО оформляются в соответствии с требованиями и подписываются руководителем и секретарем МО. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.