

Принято на педагогическом Совете
Протокол № 4
От 8.02.2020

Утверждаю
Директор школы
И.В. Ерошенко

ПОЛОЖЕНИЕ О методическом объединении учителей МБОУ СОШ №6.

Общие положения.

Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по данному или нескольким родственным учебным предметам.

Методическое объединение организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.

Количество методических объединений устанавливаются приказом директора.

Учителя, входящие в состав МО, осуществляют подготовку учащихся по предметам соответствующей образовательной области. Формы обучения – дневная, вечерняя, экстернат и надомная. Перечень предметов, по которым допускается экстернат и надомное обучение, также устанавливается министром образования РФ.

Обучение осуществляется на русском языке- государственном языке РФ.

МО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора по научно-методической работе.

МО непосредственно подчиняются заместителю директора по научно-методической работе.

МО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования 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 МО осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив министра образования РФ, а также рекомендаций Комитета образования. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

Задачи и направления деятельности МО.

МО как структурное подразделение образовательного учреждения создаётся для решения определённой части задач, возложенных на учебное заведение:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение педагогической квалификации учителей;
- проведения педагогических экспериментов;
- организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовка их к поступлению в высшие учебные заведения.

Основные формы работы в МО:

- Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты учителей и т. д.;
- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету; лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии; изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта:
- проведение предметных и методических недель; взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий.

Основные направления деятельности МО:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объёму и содержанию учебных курсов;
- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики преподавания отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- применение на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т. д.
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения, а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);
- взаимные посещения занятий как внутри МО, так и между учителями различных МО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими МО в целях обмена опытом работы;
- изучение опыта работы родственных МО других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

Работа МО.

Возглавляет МО председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО.

Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с

заместителем директора по научно-методической работе и утверждается директором школы.

Заседания МО необходимо проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель обязан поставить в известность заместителя директора по научно-методической работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем МО.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

Документация МО.

Для нормальной работы в МО должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии МО.
2. Приказ о назначении на должность председателя МО.
3. Положение о МО.
4. Анализ за прошлый год.
5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы МО на текущий год.
7. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний адрес, телефон).
8. Сведения о темах самообразования учителей МО.
9. Перспективный план аттестации учителей МО.
10. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
11. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели МО- цель: предупреждение перегрузок учащихся- не более одной к/р в день).
12. График административных к/р на четверть.
13. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
14. Авторские программы по предмету.
15. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
15. Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).
16. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
17. ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
18. Протоколы заседаний МО.

Права МО;

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей МО за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсе «Учитель года».

Контроль за деятельностью МО.

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителями по научно-методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждёнными директором ОУ.