

Рассмотрено  
на Педагогическом совете школы  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено  
Директор \_\_\_\_\_ Павлова С. И  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Положение о методическом объединении педагогов ГБОУ Мурманской КШ № 1**

### **I. Общие положения**

Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и внеклассной работы.

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

В образовательном учреждении могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.

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

Учителя, входящие в состав методического объединения, осуществляют подготовку учащихся по предметам соответствующей образовательной области.

Формы обучения — дневная (классно-урочная, групповая, индивидуальная) и надомная.

Обучение осуществляется на русском языке — государственном языке Российской Федерации.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, 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 экспериментальную работу методические объединения осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив Министра образования и науки Российской Федерации, Министра образования и науки Мурманской области. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

### **II. Задачи и направления деятельности методического объединения**

#### Задачи методического объединения.

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- изучение передового педагогического опыта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- утверждение индивидуальных планов работы и рабочих программ, анализ авторских программ и методик;
- проведения анализа состояния преподавания предмета;
- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение педагогической квалификации учителей;
- проведения педагогических экспериментов;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих семинарах;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах и промежуточной аттестации;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ;
- организация и проведение предметных недель в образовательном учреждении;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- организация внеклассной работы с обучающимися (факультативные курсы, кружки, секции, подготовка и участие в общешкольных и внешкольных мероприятиях);
- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- работа с учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности, культуры поведения в процессе обучения и во внеурочное время;
- организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников, их социализация и подготовка к поступлению в профессионально-технические учебные заведения.

Основные направления деятельности методического объединения:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися социального опыта;
- подготовка и обсуждение рукописей, учебно-методических пособий и дидактических материалов;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, воспитания и коррекции психо-физического развития обучающихся, повышения квалификации и квалификационной категории педагогов;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных и внеучебных занятий, содержания дидактических материалов к ним;

- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- применение на уроках и занятиях экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебно-воспитательном процессе;
- совершенствование учебной базы (специальных классов, кабинетов и их программно-методическое обеспечение);
- взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между педагогами различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания;
- 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.

### **III. Организация работы методического объединения**

Деятельность методического объединения организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы объединения утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

#### Основные формы работы в методическом объединении:

- 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 отчеты педагогов и т.п.;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- 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 и занятий;
- контроль за качеством проведения учебных и воспитательных занятий.

### **IV. Работа методических объединений**

Возглавляет методическое объединение руководитель (председатель), назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. О

времени и месте проведения заседания руководитель (председатель) методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем (председателем) методического объединения.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей или педагогов.

## **V. Права методического объединения педагогов образовательного учреждения**

Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, проведение занятий, предметных кружков, студий, секций;
- решать вопрос о возможности организации индивидуального изучения предмета в отдельных классах (для отдельной категории учащихся) при согласовании с ПМПК школы;
- выбирать систему промежуточной аттестации обучающихся, определять критерии оценок;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 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 методическом объединении;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в окружных и городских конкурсах;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы.

## **VI. Обязанности членов методического объединения**

Каждый педагог школы должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, воспитательной работы;
- своевременно изучать законодательные и нормативно-правовые документы;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **VII. Функциональные обязанности руководителя (председателя) методического объединения**

Руководитель (председатель) методического объединения назначается приказом директора учреждения образования из числа учителей высшей и первой категории. Материальное стимулирование руководителя методического объединения осуществляется за счёт премиального фонда учреждения на основании приказа руководителя.

Содержание деятельности руководителя методического объединения:

- анализирует работу за истекший учебный год и осуществляет планирование методической работы на следующий;
- проводит диагностику запросов и потребностей учителей для планирования методической работы;

- систематически изучает нормативную базу, следит за новинками специальной и педагогической литературы, своевременно знакомит с ними педагогов, классных руководителей.
- составляет и систематизирует банк данных: тестов, диагностик, поурочных разработок, раздаточного материала, инновационных технологий и т.д.;
- согласовывает рабочие программы, календарно-тематическое планирование, осуществляет контроль за выполнением учебных программ;
- оказывает помощь педагогу при изучении, обобщении передового педагогического опыта;
- координирует работу педагогов по самообразованию: выбор темы, составление и корректировка плана работы, подготовка творческих отчетов.
- оказывает помощь в подготовке педагога к аттестации;
- осуществляет организацию профессиональной поддержки и текущего консультирования педагогов;
- принимает участие в аудите деятельности педагога: составление программы наблюдений, посещение уроков и внеклассных мероприятий, ведение школьной документации (при делегировании полномочий от руководителя учреждения образования);
- разрабатывает методические рекомендации по теме заседаний методического объединения;
- принимает участие в подготовке, организации и проведении предметных конкурсов, методических мероприятий;
- сотрудничает с подструктурами школы (смежными методическими объединениями, библиотекой, социально- педагогической, психологической службой, творческими группами, школами педмастерства и т.п.), а также с другими учреждениями образования.

### **VIII. Документация методического объединения**

1. Приказ об открытии МО.
2. Приказ о назначении на должность руководителя (председателя) методического объединения.
3. Положение о методическом объединении.
4. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. План работы МО на текущий учебный год.
6. Планирование заседаний МО (с указанием темы) на каждую четверть.
7. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж, педагогический стаж и стаж работы в данном учреждении, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
8. Сведения о темах самообразования учителей МО.
9. График прохождения курсов повышения квалификации и аттестации педагогов МО на текущий год.
10. Перспективный план прохождения курсов повышения квалификации и аттестации педагогов МО.
11. График промежуточных и итоговых контрольных работ по полугодиям (составляют сами учителя, руководитель методического объединения или завуч по УВР; цель: предупреждение перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день)
12. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.
13. Программы (программы, утверждённые и авторские по предмету, воспитательной работе, факультативам, кружкам, секциям на основе которых ведётся учебно-воспитательная деятельность).
14. Методическое обеспечение предметов (информация об учебно-методическом обеспечении).

15. Рабочие программы и календарно-тематическое планирование в электронном виде (по предмету, по воспитательной работе, по индивидуальным и факультативным занятиям, кружкам, секциям).

16. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.

17. Положение о проведении предметных недель.

18. План проведения предметной недели

19. Мониторинг учебно-воспитательной работы (информационные и аналитические справки, диагностика).

20. Анализ работы за прошедший год.

21. Протоколы заседаний МО.

#### **IX. Контроль за деятельностью методического объединения**

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