

Принято:
на заседании педагогического
совета школы
28.08.2015 г. Протокол №1

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ пос.
Волжский Утеес
И.М.Зибарев
Приказ № 47-Е/ОД от «28» августа
2015г.



Положение о методических объединениях учителей-предметников

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение учителей – предметников (далее МО) является основным структурным подразделением методической службы Учреждения, осуществляющей проведение учебно-воспитательной, методической, опытно - экспериментальной и внеклассной работы.

1.2. В состав методического объединения входят педагогические работники в соответствии со специализацией педагогической деятельности.

1.3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Учреждением задач.

1.4. Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Методические объединения подчиняются непосредственно директору Учреждения.

1.6. Руководители МО назначаются из числа наиболее квалифицированных педагогических работников данной специализации.

1.7. В своей деятельности методическое объединение руководствуется:

- ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам: образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015;
- Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

2. Задачи и направления деятельности методического объединения

2.1. Деятельность МО направлена на непрерывное содействие повышению компетентности педагогических работников.

2.2. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогических работников, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию образовательного процесса.

2.3. Методическое объединение:

- анализирует возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеклассной и внеурочной работы;
- анализирует соответствие используемых образовательных технологий в рамках введения ФГОС;
- анализирует соответствие имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов в соответствии с ФГОС;
- осуществляет проблемный анализ результатов образовательного процесса;

- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно- методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи педагогическим работникам;
- проводит первичную экспертизу и согласование рабочих программ и программ по внеурочной деятельности;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение учебных кабинетов в соответствии с требованиями Стандарта;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации обучающихся;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную и внеурочную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует педагогическим работникам различные формы повышения квалификации, в том числе в рамках введения ФГОС;
- организует работу наставников с молодыми специалистами;
- организует проведение предметных недель;
- организует проведение школьных олимпиад;
- организует работу с обучающимися, проявляющими интерес к данному предмету, к исследовательской, проектной и творческой деятельности, в том числе в рамках реализации ФГОС;
- участвует в подготовке к профессиональным конкурсам педагогических работников;
- заслушивает информацию рабочих групп по введению Стандарта о разработке комплексных и единичных проектов и продолжительности их реализации.

3. Основные формы работы методического объединения

3.1. Педагогические эксперименты, исследовательские работы по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим и воспитательным вопросам, творческие отчеты учителей, воспитателей, специалистов, классных руководителей и др., в том числе в рамках реализации ФГОС.

3.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

3.4. Открытые уроки, занятия и внеклассные мероприятия.

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3.7. Предметные недели и методические дни, внеклассные мероприятия.

3.8. Взаимопосещение уроков, занятий, мероприятий.

4. Порядок работы методического объединения

- 4.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором Учреждения из числа наиболее опытных педагогических работников по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения. рассматривается на заседании методического объединения, утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже 4-х раз в год.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протоколы подписываются руководителем методического объединения.
- 4.5. Руководитель МО может быть привлечен к осуществлению контроля и экспертизы по профилю деятельности.
- 4.6. Руководитель МО отвечает за организацию работы МО, анализ и планирование деятельности МО, делопроизводство МО.
- 4.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседание необходимо приглашать их руководителей.
- 4.8. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором Учреждения, его заместителями в соответствии с планами методической работы Учреждения и внутришкольного контроля.
- 4.9. Директор Учреждения в соответствии со своими полномочиями имеет право: - участвовать в работе МО с правом совещательного голоса;
- согласовывать и утверждать план работы МО на новый учебный год;
 - выносить на заседания МО вопросы, связанные с контролем данного профиля деятельности;
 - контролировать деятельность руководителя МО;
 - вносить предложения по совершенствованию работы МО.

5. Права и ответственность педагогических работников методического объединения

5.1. МО имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении;
- ставить вопрос о публикации и размещении на сайте Учреждения материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора Учреждения;
- выдвигать от методического объединения педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства.

5.2. МО несет ответственность за:

- рост профессионального уровня педагогических работников;
- поддержку творческих инициатив членов МО;
- результаты учебно-воспитательного процесса по своему профилю, в том числе за результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся;

- информационную и научно-методическую поддержку разработки и реализацию комплексных и единичных проектов введения ФГОС.

6. Документация методического объединения

6.1. Основной документацией МО является:

- Положение о методическом объединении учителей-предметников;
- Банк данных о педагогических работниках МО:
количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, педагогическая квалификационная категория, награды, звания).
- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы МО на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования педагогических работников МО.
- Перспективный план и график повышения квалификации педагогических работников МО.
- Программы (авторские по предмету).
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Рабочие программы педагогов.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
- План проведения предметной недели.
- Результаты внутришкольного контроля, диагностик, мониторинга.
- Протоколы заседаний МО.

6.2. За ведение документации МО отвечает руководитель МО.

6.3. Контроль ведения документации МО осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.