

ПРИНЯТО решением
Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 135» г. Перми
протокол от 26.03.2021. №5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «СОШ № 135» г. Перми
от 18.10.2021 № 050-08/122-01-03/4-350

Директор: 
Куляпин
Алексей
Сергеевич
Подписано цифровой
подписью: Куляпин
Алексей Сергеевич
Дата: 2021.12.10 12:41:04
+05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом объединении МАОУ «СОШ № 135»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении разработано в соответствии с

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- ✓ Уставом МАОУ «СОШ № 135»
- ✓ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о методических объединениях (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи, и функции методического объединения школы, определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство МО педагогов школы, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов методического объединения общеобразовательной организации.

1.3. Методические объединения учителей являются структурными подразделениями методической службы МАОУ «СОШ № 135» (далее – Школа), которые осуществляют руководство образовательной, методической, экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.4. Методические объединения организуются при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области, может быть создано методическое объединение классных руководителей, тьюторов, сетевое МО. Количество методических объединений и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения педагогических задач, поставленных перед Школой.

1.5. Методические объединения создаются, ликвидируются приказом директора Школы, по представлению заместителя-директора по учебно-воспитательной работе.

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

1.7. Методические объединения в своей деятельности руководствуются действующим законодательством по вопросам образования обучающихся, а также уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора Школы.

2. Цели и задачи методического объединения

2.1. Методическое объединение создается как одна из форм самоуправления **в целях:**

- ✓ эффективного использования и развития профессионального потенциала педагогов;
- ✓ сплочения и координации усилий педагогов по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и улучшения образовательной деятельности.

2.2. Методическое объединение решает следующие **задачи:**

- ✓ изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- ✓ отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- ✓ анализ элективных курсов, авторских программ и методик;
- ✓ разработка и утверждение материалов для стартовой диагностики, текущей, тематической оценки, внутришкольного мониторинга, промежуточной аттестации;
- ✓ ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам оценочных процедур;
- ✓ работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в образовательной деятельности;
- ✓ взаимопосещение уроков (занятий, внеклассных мероприятий) по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- ✓ организация открытых уроков (занятий, внеклассных мероприятий) с целью ознакомления с методическими разработками и использованием современных образовательных технологий;
- ✓ изучение актуального педагогического опыта;
- ✓ экспериментальная работа по предмету;
- ✓ выработка единых требований в оценке результатов освоения образовательных программ на основе ФГОС ОО и ООП ОО, в том числе промежуточных образовательных результатов для 1–3-х, 5–8-х, 10-х классов с учетом требований ФГОС ОО и ООП ОО по уровням общего образования – разработка системы оценочных процедур (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.), а так же личностных и метапредметных результатов;
- ✓ анализ методов преподавания предмета;
- ✓ отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работы на курсах повышения квалификации, творческих командировках;
- ✓ организация исследовательской деятельности обучающихся;
- ✓ организация внеурочной работы по предмету с обучающимися;
- ✓ организация и проведение предметных недель (декад и т.п.), школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров, научных конференций;
- ✓ укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Функции методического объединения

3.1. Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающую индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. Методическое объединение организует семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков (занятий, внеклассных мероприятий) по определенной теме, изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин, курсов; проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы предметов, курсов, планирует оказание конкретной методической помощи учителям, тьюторам, классным руководителям и другим специалистам, организует работу наставников с молодыми специалистами.

3.3. Методическое объединение готовит методические рекомендации в помощь учителям-предметникам, классным руководителям, тьюторам и другим специалистам, рекомендует различные формы повышения квалификации.

3.4. Методическое объединение организует внеурочную деятельность обучающихся, ее ориентацию, идеи; разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях, научно-практических конференциях и организует их проведение; организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

3.5. Методическое объединение обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин между учебной и внеурочной деятельностью.

3.6. Методическое объединение анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

4. Основные формы деятельности методического объединения

Основными формами работы методического объединения являются:

- ✓ проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение результатов в образовательную деятельность;
- ✓ круглые столы, совещания и семинары по образовательной деятельности, творческие отчеты учителей и т. п.;
- ✓ заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- ✓ открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- ✓ лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- ✓ стажировочная площадка, курсовая подготовка для педагогов других образовательных организаций;
- ✓ изучение и реализация в образовательной деятельности требований нормативных документов, актуального педагогического опыта;
- ✓ проведение предметных и метапредметных методических недель, единых методических дней;
- ✓ взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания;
- ✓ сетевое взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций.

5. Организация деятельности методического объединения

5.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором Школы из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами методического объединения.

5.2. Руководитель МО:

- ✓ составляет план МО, который рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной (методической) работе и утверждается директором;
- ✓ участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов;
- ✓ оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- ✓ участвует в работе школьной аттестационной комиссии;
- ✓ ведёт протоколы заседаний МО.

5.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан сообщить заместителю директора по УВР, курирующему методическую работу.

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах методического объединения.

5.5. Контроль деятельности МО осуществляется директором школы, его заместителем по УВР в соответствии с планом методической работы Школы.

6. Права и обязанности методического объединения

6.1. Методическое объединение имеет право:

- ✓ выражать пожелания руководству Школы при распределении учебной нагрузки;
- ✓ выдвигать предложения по улучшению образовательной деятельности;
- ✓ вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за активное участие в экспериментальной деятельности, за заведование учебными кабинетами, за ведение кружков, курсов;

- ✓ требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;

- ✓ проводить конкурсы профессионального мастерства и выдвигать от методического объединения педагогов для участия в профессиональных конкурсах, проводить смотры учебных кабинетов;

- ✓ вносить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификации или для аттестации.

6.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- ✓ участвовать в заседаниях методического объединения;

- ✓ повышать уровень профессионального мастерства;

- ✓ знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;

- ✓ владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

- ✓ своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;

- ✓ активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

6.3. Права и обязанности руководителя методического объединения

6.1. Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- ✓ вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности педагогов;

- ✓ посещать любые мероприятия, проводимые участниками МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;

- ✓ получать от администрации Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;

- ✓ обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других учреждений образования;

- ✓ обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам образовательных организаций различного уровня, в подразделения научно-исследовательских институтов в интересах совершенствования своей работы;

- ✓ повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

6.2. Руководитель методического объединения обязан:

- ✓ составлять плана работы МО на год;

- ✓ координировать работу членов МО по выполнению плана и учебных программ;

- ✓ вести мониторинг качества профессиональной деятельности учителей;

- ✓ организовывать повышение квалификации членов МО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т. п.);

- ✓ создать информационный банк данных о педагогах МО;

- ✓ руководить проведением школьного этапа Всероссийской олимпиады, конкурсов, интеллектуальных состязаний, организацией проектной и исследовательской деятельности обучающихся и педагогов Школы;

- ✓ организовать изучение современных тенденций образовательной деятельности и выработку на их основе рекомендаций;

- ✓ устанавливать и развивать творческие связи и контакты с методическими объединениями других образовательных организаций;

- ✓ анализировать результатов образовательной деятельности;

- ✓ организовать работу наставников с молодыми специалистами.

7. Делопроизводство

7.1. К документации методического объединения относятся:

- ✓ приказ директора Школы о создании методического объединения;
- ✓ приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- ✓ положение о методическом объединении;
- ✓ анализ работы МО за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы МО, ценного опыта МО и отдельных учителей, причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись), оценки образовательных результатов обучающихся, оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет), анализ проведения открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.), итогов взаимопосещения уроков, состояния материально-технической базы кабинетов и описания работы по ее поддержанию;
- ✓ план работы МО в новом учебном году;
- ✓ задачи методического объединения на текущий учебный год;
- ✓ тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- ✓ план-сетка работы методического объединения на каждый месяц;
- ✓ сведения о темах самообразования педагогов, входящих в МО;
- ✓ перспективный план аттестации педагогов, входящих в МО, и график прохождения аттестации на текущий год;
- ✓ перспективный план повышения квалификации педагогов, входящих в МО и график повышения квалификации на текущий год;
- ✓ график проведения оценочных процедур (цели – информировать родителей (законных представителей) обучающихся и предупредить перегрузки обучающихся);
- ✓ график проведения открытых уроков и внеурочных мероприятий учителями методического объединения (утверждает руководитель ОО);
- ✓ материалы актуального педагогического опыта учителей;
- ✓ сведения о профессиональных потребностях учителей методического объединения (по итогам диагностики);
- ✓ план проведения методической или метапредметной недели (если методическое объединение проводит самостоятельно);
- ✓ банк данных о педагогах, входящих в МО;
- ✓ план работы с молодыми и вновь прибывшими учителями;
- ✓ сведения о предметных кружках и факультативах, курсах которые ведут члены МО;
- ✓ информация об учебных программах и учебно-методическом обеспечении;
- ✓ результаты оценочных процедур и внутришкольного мониторинга деятельности методического объединения (экспресс, информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и обучающихся);
- ✓ протоколы заседаний методического объединения.

7.2. Анализ деятельности МО представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее *Положение о методическом объединении* является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается решением Педагогического совета и утверждается (вводится в действие) приказом директора МАОУ «СОШ № 135».

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о методическом объединении принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу