

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Судорожская СОШ №1»

Н.И.Гаврилова



Положение

«О школьных методических объединениях учителей – предметников и классных руководителях»

1. Общие Положения.

1.1. Методическое объединение (далее МО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения (ОУ), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы.

1.2. Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, распоряжениями органов образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора. По вопросам внутреннего распорядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

1.3. Деятельность МО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и программой его развития.

2. Состав и количество МО.

2.1. При наличии в ОУ более трех учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический, физико-математический, естественно-географический и др.), создается методическое объединение учителей.

2.2. В ОУ создается МО классных руководителей.

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

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

2.5. Каждый педагог, работающий в школе, с момента приема на работу до увольнения является членом одного из МО.

2.6. В необходимом случае на заседание МО приглашаются члены администрации; представители общественных организаций; учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования; родители обучающихся.

3. Цель, задачи и содержание деятельности методического объединения

3.1. Целью деятельности МО является координация действий педагогов во время организации учебно-воспитательного процесса, создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению образовательных областей и учебных предметов.

3.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

3.3. Содержание деятельности МО:

- проведение заседаний по вопросам методики обучения и воспитания учащихся, организация повышения квалификации учителей;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составления учебных программ по предметам с учетом вариативности;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения; укрепление материальной базы кабинетов;
- осуществление инновационной и экспериментальной деятельности;
- осуществление контроля деятельности учителей – членов МО;
- проведение диагностики качества преподавания; анализ результатов образовательной деятельности по предметам и учителям;
- обсуждение индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ, методик;
- принятие аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для выпускных классов (для устных экзаменов);

- проведение работы по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутреннего контроля;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов; осуществление взаимопомощи и сотрудничества учителей;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно - воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.);
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель, первого этапа предметных олимпиад, конкурсов; осуществление работы по выявлению детской одаренности и ее развитию;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требования ФГОС;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам; докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение и принятие календарно-тематического планирования;
- совместные заседания с другими ШМО в целях обмена опытом работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам;

- разработка инструкций по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения.

4. Организация работы МО.

- 4.1. Возглавляет МО председатель, назначаемый директором школы по согласованию с членами МО. МО избирает из своего состава секретаря.
- 4.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе и утверждается директором школы.
- 4.3. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в четверть. О месте и времени проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора по НМР.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании МО вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем МО и секретарь.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их представителей.
- 4.6. Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по научно-методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом работы научно-методической службы и планом внутришкольного контроля, утверждаемыми директором УО.

5. Документация и отчетность МО.

5.1. Председатель МО каждый год оформляет папку МО (хранится в кабинете заместителя директора по НМР), в которой должна содержаться следующая документация (в том порядке, в котором она перечислена в данном Положении):

- титульный лист;
- копия приказа об открытии МО;
- копия приказа о назначении на должность председателя МО;
- список членов МО;
- сведения об учителях – членах МО: дата рождения, образование (какой ВУЗ окончил(а) и когда, специальность, квалификация), преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, стаж работы в данном учреждении, квалификационная категория, награды, звания; когда, где и по какой специальности были пройдены курсы повышения квалификации;
- сведения о темах самообразования учителей – членов МО (тема, срок работы);
- анализ работы за прошедший учебный год;

- план работы МО на текущий учебный год (по месяцам с указанием ответственных), включающий:
 - экспериментальная и инновационная работа;
 - план работы в рамках общешкольной методической темы;
 - участие в подготовке и проведении педсоветов и методсоветов, совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т. д.;
 - аттестация учителей;
 - повышение квалификации учителей;
 - проведение открытых уроков по предмету, мастер-классов;
 - взаимопосещение уроков;
 - организация и проведение Фестиваля наук;
 - работа с молодыми и вновь прибывшими учителями;
 - работа с одаренными детьми (подготовка и проведение школьных олимпиад; подготовка учащихся к районным и областным олимпиадам, конкурсам, соревнованиям);
 - работа с неуспевающими учащимися;
 - работа учителей по темам самообразования (выступления с докладами и др.);
 - работа по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса;
 - посещение заседаний районных и областных МО, конференций и семинаров;
 - участие педагогов в профессиональных конкурсах;
 - организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
- план заседаний МО на текущий учебный год;
- полная информация об учебных программах и учебниках по всем предметам и классам (Ф. И.О. автора программы, учебника; название программы, учебника; название издательства; год и город издания);
- протоколы заседаний МО;
- положение о МО;
- должностная инструкция руководителя МО
- должностная инструкция учителя.

5.2. Заседания МО оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов МО, рекомендации. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. План работы на текущий учебный год составляется председателем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по НМР и утверждается директором школы.

5.4. Анализ работы за прошедший учебный год составляется председателем МО, согласовывается с заместителем директора по НМР и утверждается директором школы.

6. Права МО

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе;
- готовить к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной и инновационной деятельности, за плодотворную работу с одаренными детьми, за работу, направленную на профилактику неуспеваемости и др.;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Самый классный - классный» и других.