



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом ОУ и определяет порядок формирования и деятельности методического объединения (МО) ОУ.
- 1.2. Методическое объединение (МО) является основным структурным элементом методической службы школы, обеспечивающим научно-методическое сопровождение разработок концепций по развитию образования, организацию экспертизы и рассмотрение примерных основных общеобразовательных программ.
- 1.3. МО может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности.
- 1.4. Конкретные виды и состав методических объединений определяется, исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса.
- 1.5. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора школы.
- 1.6. В своей деятельности МО руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом школы и настоящим Положением.

2. Функции методического объединения.

Основными функциями деятельности МО являются:

- 2.1. Планирование деятельности МО.
- 2.2. Оказание научно-методического сопровождения членам МО.
- 2.3. Анализ деятельности МО.

3. Задачи методического объединения.

3.1. Осуществление:

- координации деятельности членов МО;
- изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю МО;
- выбора учебников, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов МО;
- контроля и анализа деятельности членов МО;
- изучения и распространения передового педагогического опыта;
- наставничества в МО;
- руководства и контроля проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- выработки единых требований к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- разработки системы промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной области), анализа методов преподавания.

3.2. Организация:

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов МО;
- взаимопосещения уроков, занятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;

- открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- проектной и исследовательской деятельности учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности.

3.3. Совершенствование:

- методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

4. Права методического объединения.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на членов МО;
- к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении стимулирующих надбавок и доплат;
- к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО;
- к администрации с предложениями об улучшении организации учебного процесса.

4.2. Принимать участие в:

- разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями МО.

4.3. Рекомендовать:

- членам МО на повышение квалификации;
- представителей МО для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность методического объединения.

5.1. Методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы МО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы методического объединения.

6.1. При необходимости методическое объединение по согласованию с директором школы может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. Методическое объединение работает по плану, согласованному с методическим советом школы и утвержденному директором школы.

6.3. Заседания методического объединения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Руководителя МО.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его Руководитель, который:

- ведет документацию;

- координирует деятельность МО;
- ведет заседания МО.

6.7. Исполнение обязанностей руководителя МО осуществляется на основании Приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией руководителя МО.

6.8. Руководителю МО за выполнение должностных обязанностей устанавливается стимулирующая доплата в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.

7. Делопроизводство.

7.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на Руководителя МО.

7.3. Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Приказ об открытии МО и назначении руководителя МО;
- Положение о МО;
- Функциональные обязанности учителей МО;
- 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;
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон);
- Сведения о темах самообразования учителей МО;
- График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО;
- Перспективный план аттестации учителей МО;
- График прохождения аттестации учителей МО на текущий год;
- Перспективный план повышения квалификации учителей МО;
- График повышения квалификации учителей МО на текущий год;
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО;
- План проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно);
- План работы с молодыми и вновь прибывшими учителями в МО;
- План проведения предметной недели;
- Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
- Протоколы заседаний МО.