

ПРИНЯТО
протокол Педагогического Совета № 2
от «28» 01 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ КСОШ
имени Героя Российской Федерации В.И. Шарпатова
№ 11 от «30» 01 2015 г.

Положение
о методическом объединении педагогов
МБОУ КСОШ имени Героя Российской Федерации В.И. Шарпатова

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение педагогов (далее – МО) является структурным подразделением научно-методической службы школы, объединяющим педагогов по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, наставников и др.).

1.2. Методическое объединение педагогов в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательных учреждениях, Конвенцией о правах ребенка, нормативно-правовыми актами Правительства РФ, Минобрнауки РФ, региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом МБОУ КСОШ имени Героя РФ В.И. Шарпатова и настоящим Положением.

1.3. Методическое объединение педагогов осуществляет проведение учебно-воспитательной, научно-методической, опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

2. Цели и задачи методического объединения

2.1. Целью деятельности МО педагогов является создание оптимальных условий для организации творческой научно-методической работы педагогов школы, роста их профессионального мастерства.

2.2. Деятельность МО педагогов направлена на решение следующих задач:

- освоение и применение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности, программ обучения и учебно-методических комплектов по своему предмету (направлению работы);

- создание условий для повышения теоретической, методической и психологической готовности педагогов к инновационной деятельности;

- организация инновационной, экспериментальной работы по своему предмету (направлению деятельности);

- создание условий для работы с одаренными и слабоуспевающими обучающимися;

- обобщение передового опыта педагогов и внедрение его в практику работы.

3. Основные формы и направления деятельности

3.1. К основным формам работы МО педагогов относятся:

- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся, в том числе совместные заседания с другими МО;
- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- «круглые столы», методические семинары, предметные недели (декады), творческие отчеты учителей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету (направлению деятельности), их анализ;
- взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий, их анализ;
- лекции, доклады, сообщения, дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- участие в работе творческих групп;
- участие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в профессиональных конкурсах;
- участие в работе аттестационных комиссий, жюри интеллектуальных соревнований, конкурсов;
- контроль качества проведения учебных и внеучебных занятий.

3.2. Основные направления деятельности МО педагогов:

- планирование и анализ результатов образовательной деятельности по предмету (направлению работы);
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- разработка рабочих учебных программ и их рассмотрение на заседании МО, Научно-методическом совете школы, внедрение их в образовательный процесс;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (таблиц, схем, электронных пособий и т.п.), а также методики использования их в образовательном процессе;
- разработка методических рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации образовательной деятельности;
- разработка методических материалов для проведения мероприятий (олимпиад, смотров, предметной недели и т.п.);
- разработка текстов и проведение срезовых работ по предмету (направлению деятельности), их анализ;
- разработка экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка и обсуждение статей к публикации в педагогических изданиях;
- участие в аттестации педагогических работников, проведение экспертизы их профессиональной деятельности, заслушивание творческих отчетов аттестующихся учителей;

- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания предметов (направлениям деятельности), календарно-тематических планов;
- организация работы с вновь прибывшими учителями, в том числе молодыми специалистами;
- создание творческих групп педагогов для осуществления научно-методической и опытно-экспериментальной работы, проектно-исследовательской деятельности;
- совершенствование учебно-методической базы кабинетов, участие в смотрах кабинетов;
- диагностика затруднений учителей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей;
- диагностика эффективности деятельности членов МО;
- изучение, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта, создание банка данных инновационного опыта.

4. Состав методического объединения педагогов

4.1. Методическое объединение педагогов создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательной организации по представлению заместителя директора по УВР, отвечающего за организацию научно-методической работы.

4.2. Методическое объединение педагогов организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области (направлению деятельности). В состав МО могут входить учителя смежных дисциплин.

4.3. Количество МО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач и устанавливаются приказом директора школы и штатами.

4.4. Возглавляет работу МО руководитель, назначаемый директором образовательной организации из числа наиболее опытных педагогов, имеющих первую или высшую квалификационную категорию.

4.5. В составе Научно-методического совета могут формироваться творческие группы для осуществления научно-методической и опытно-экспериментальной работы, проектно-исследовательской деятельности.

5. Организация деятельности методического объединения

5.1. Деятельность МО организуется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором образовательной организации.

5.2. Заседания МО созываются, как правило, не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания МО.

5.3. Формы проведения заседаний МО определяются содержанием каждого его заседания и обеспечивают интерактивную работу всех его членов: обсуждение основного доклада или доклада с содокладами; приглашение докладчика-специалиста, работа творческих групп, метод номинальных групп, индивидуальная, групповая и коллективная рефлексия, деловая игра, «круглый стол», дискуссия, конференция, педагогический консилиум, творческий отчет, презентация и др.

5.4. Решения МО принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос руководителя МО.

5.5. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций осуществляет руководитель МО. На очередном заседании МО он докладывает о результатах этой работы.

6. Права методического объединения педагогов

6.1. Методическое объединение педагогов имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности в образовательной организации;
- проводить первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, обеспечивающие усвоения обучающимися требований государственных образовательных стандартов;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов, участвовать в ее проведении;
- вносить предложения по организации и содержанию исследований, ориентированных на улучшение усвоения обучающимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- принимать решения о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям, организовывать их разработку и усвоение;
- разрабатывать методические рекомендации для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- выдвигать от МО педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- рекомендовать членов МО к награждению, поощрению за активное участие в работе МО;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания к заместителям директора школы.

7. Ответственность и обязанности членов методического объединения

7.1. Методическое объединение педагогов несет ответственность за качественную реализацию своих целей и задач.

7.2. Каждый член методического объединения обязан:

- ознакомиться с программой развития школы и другими локальными актами;
- иметь план профессионального самообразования и представлять руководителю МО отчет о его выполнении в конце учебного года;
- участвовать в заседаниях МО, методических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану работы МО;
- знать современные тенденции в образовании, в том числе тенденции развития методики преподавания предмета (направления деятельности), закон «Об образовании в РФ», концепцию профильного обучения и др.;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

7.3. Невыполнение или некачественное выполнение целей и задач влечет за собой соответствующие санкции.

7.4. Руководитель методического объединения обязан:

- организовать деятельность МО в текущем учебном году, составлять годовой план работы МО;
- организовывать проведение ежегодных методического семинара, предметной недели (декады);
- информировать членов МО о предстоящем заседании за неделю до его проведения;
- определять повестку дня заседания МО;
- координировать и контролировать выполнение решений МО;
- оформлять документы, раскрывающие работу МО, в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения;
- отчитываться о деятельности МО перед Научно-методическим советом образовательной организации, готовить письменный анализ работы МО за текущий учебный год.

8. Делопроизводство

8.1. Для обеспечения нормальной работы в МО должны быть следующие документы:

- Положение о МО педагогов;
- приказ об открытии МО и назначении его руководителя;
- план работы МО на текущий учебный год с указанием темы работы, ее целей, задач и основных направлений деятельности;
- анализ работы МО за прошедший и текущий учебный год;
- банк данных об учителях: количественный и качественный состав (дата рождения, образование, какое высшее (среднее) учебное заведение окончил, дата его окончания, специальность по диплому, должность и нагрузка в учебном году, общий и педагогический стаж, квалификационная категория и дата ее присвоения, информация о последних курсах повышения квалификации (тема, объем, дата и место прохождения), звание, награды, домашний адрес и контактные телефоны);
- график прохождения аттестации членами МО в текущем учебном году и перспективный план аттестации (на 5 лет);
- график прохождения курсов повышения квалификации (КПК) членами МО в текущем учебном году и перспективный план КПК (на 3 года);
- сведения о темах профессионального самообразования членов МО и письменные отчеты о выполнении планов самообразования на конец учебного года;
- планы профессионального становления молодых специалистов и наставников по адаптации молодых специалистов к образовательной деятельности на текущий учебный год, анализ проделанной работы по данному направлению на конец учебного года (при их наличии);
- протоколы заседаний МО;
- сведения об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;
- утвержденные рабочие программы педагогов, используемые в текущем учебном году, другие методические разработки;
- план работы творческой группы педагогов и анализ ее работы на конец учебного года (при ее наличии);
- план проведения предметной недели (декады), аналитическая справка по итогам её проведения, приказ;
- тему, сроки проведения и материалы методического семинара, проводимого МО;
- адреса профессионального опыта членов МО;
- сведения о профессиональных потребностях членов МО;

- информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса в рамках работы МО;
- сведения о достижениях членов МО, их обучающихся в текущем учебном году.

8.2. Заседания ШМО оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов ШМО;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов МО и приглашенных лиц;
- решение

8.3. Протоколы заседаний МО оформляются на формате А-4 в электронном виде в течение учебного года. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Нумерация страниц протоколов ведётся в автоматическом режиме. Протоколы подписываются руководителем МО.

8.4. По окончании учебного года протоколы заседаний МО распечатываются в бумажном варианте, страницы брошюруются и сдаются на хранение зам. директора по УВР, курирующему научно-методическую работу.

8.5. Протоколы заседаний МО хранятся в школе 5 лет.

9. Контроль за деятельностью методического объединения педагогов

9.1. Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором образовательной организации, заместителем директора по УВР, Научно-методическим советом школы в соответствии с планами научно-методической работы и внутришкольного контроля, утвержденными директором образовательной организации на текущий учебный год.