

Принято  
педагогическим советом  
МАОУ «Школа № 118 с углубленным  
изучением отдельных предметов»  
29.08.2016

Принято с учетом мнения  
управляющего совета  
протокол № 1 от 29.08.2016



## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

### 1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (далее МО) является основным структурным подразделением методической службы образовательной организации, осуществляющей проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

1.2. МО организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав МО могут входить учителя смежных дисциплин.

1.3. В школе могут создаваться МО классных руководителей, воспитателей и т.п.

1.4. Количество МО и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и устанавливаются приказом директора образовательной организации и штатами.

1.5. МО объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются директором школы по представлению методиста /заместителя директора по УВР.

1.6. МО непосредственно подчиняются методисту/заместителю директора по УВР.

1.7. МО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ, указами президента РФ, решениями правительства РФ, органами образования всех уровней по вопросам образования и воспитания, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

1.8. Учебно-воспитательную, методическую и опытно-экспериментальную работу МО осуществляют на основе настоящего Положения.

### 2. Задачи и направления деятельности МО

*Задачи:*

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организация и проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение педагогической квалификации учителей;
- проведение педагогических экспериментов;
- организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовка их к поступлению в высшие учебные заведения.

#### *Направления:*

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей; - обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- взаимные посещения занятий как внутри МО, так и между учителями различных МО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- совместные заседания с родственными МО в целях обмена опытом;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам и т.

### **3. Организационная структура**

- 3.1. Возглавляет МО председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО.
- 3.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с методистом и утверждается директором школы.
- 3.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность методиста/заместителя директора по УВР.
- 3.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем МО.

### **4. Формы работы**

#### *Основные формы работы в МО:*

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- контроль над качеством проведения учебных занятий.

## **5. Права**

5.1. МО имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по предмету при тарификации, производить оплату работы педагогическим сотрудникам отдельных учебных кабинетов, предметных кружков, студий.

5.2. МО решает вопрос о возможностях организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения (при условии внесения соответствующих изменений в устав).

5.3. МО выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценки.

## **6. Обязанности**

Каждый член МО обязан:

- знать закон РФ «Об образовании», нормативные документы, методические требования к категориям;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т.д.;
- участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету);
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **7. Делопроизводство МО**

1. Приказ об открытии МО.
2. Приказ о назначении на должность председателя МО.
3. Функциональные обязанности председателя МО.
4. Положение о МО.
5. Анализ работы за прошедший год.
6. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы МО на текущий учебный год.
8. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
9. Сведения о темах самообразования.
10. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов и т.д. в МО.
11. Перспективный план аттестации учителей.
12. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
13. График проведения контрольных работ.
14. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
15. План проведения предметной или методической недели.
16. Программы (авторские по предмету, кружков, факультативов).
17. Информация об учебных программах и их учебно-методическое обеспечение по предмету.
18. ВШК (информационные и аналитические справки, диагностика).
19. Протоколы заседаний МО.

