

Принято

на заседании общего собрания коллектива

Протокол № 09

от « 31 » мая 2018 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ «Ошторма – Юмьинская средняя школа» Кукморского МР РТ

В. Г. Семенов

Введено в действие приказом

№ 98 от « 31 » мая 2018 г.

**Положение
о методическом объединении учителей
МБОУ «Ошторма - Юмьинская средняя школа»**

1. Общие положения

Методическое объединение (далее в положении - МО) в школе создается из числа учителей одного предмета или цикла предметов в целях повышения их профессиональной квалификации, методического мастерства, оказание учителям своевременной помощи в работе с учетом решаемых школой задач, своевременных требований и рекомендаций к обучению и воспитанию учащихся. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.

В образовательном учреждении также могут создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.д.

Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед общеобразовательным учреждением задач и утверждается приказом директора ОУ.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором образовательного учреждения по представлению заместителя директора.

Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по методической, учебно-воспитательной работе.

Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указаниями Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и содержание деятельности методического объединения

Методическое объединение создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- организация повышения квалификации учителей;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- анализ авторских программ, методик;
- знакомство с новинками методической литературы, публикациями в предметно-методических журналах;
- рассмотрение аттестационных материалов для итогового контроля в переводных классах и аттестационных материалов, подготовленных учителями для выпускных классов школы и предусмотренные Итоговой аттестации (для устных экзаменов);
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного

- контроля;
- организация в случае необходимости взаимопосещения уроков;
- организация открытых уроков по определенной теме (методические недели, месячники, тренинги, мастер-классы и т.д.);
- изучение передового педагогического опыта (научно-методические семинары, тренинги);
- организация и проведение предметных недель, декад, месячников, первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций учащихся.

3. Обязанности руководителя методического объединения

Руководитель МО:

- обеспечивает планирование и организацию работы МО;
- организует контроль за надлежащим и своевременным исполнением принимаемых на заседаниях МО решений и рекомендаций;
- знакомится с работой члена МО с целью предупреждения негативных результатов и своевременного оказания им методической помощи;
- организует на добровольных началах наставничество опытных учителей над молодыми учителями и нуждающимися в помощи, в том числе в работе по отдельным учебным темам и проблемам;
- изучает лучший способ работы членов МО с целью последующего его обобщения;
- рекомендует членам МО подготовку докладов об опыте работы;
- проводит собеседования с членами МО по самообразованию и самосовершенствованию;
- организует в случае необходимости взаимопосещение уроков;
- участвует в подготовке и организации школьного конкурса «Учитель года», рекомендует творчески работающим членам МО принять участие в школьном и районном конкурсе;
- участвует в разработке педагогических идей развития школы;
- знакомится с практикой школы других МО, заимствует лучший опыт.

4. Обязанности учителей методобъединения

Члены МО обязаны:

- активно участвовать в работе МО, в проводимых МО мероприятиях;
- ответственно относиться к реализации своего профессионального мастерства, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- стремиться к повышению своего профессионального мастерства, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- знать Закон РФ «Об организации» и нормативные документы, относящиеся к организации образовательного процесса.

5. Права методического объединения

МО имеет право:

- вносить предложения администрации школы об улучшении образовательного процесса в школе;
- рекомендовать администрации школы распределение учебной нагрузки учителям предмета или тарификации, вносить предложения о поощрениях учителей;
- готовить свои предложения при проведении аттестации учителей;
- рекомендовать членам МО различные формы повышения квалификации за пределами школы.

6. Организация деятельности методического объединения

МО работает по плану. План работы МО рассматривается и принимается на одном из заседаний, согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором школы.

МО согласует свою деятельность с другими методическими объединениями школы. В течение года проводится не менее четырех заседаний МО. Формы организации работы с учителями определяются коллективно (семинар, дискуссии, «круглые столы» и др.) Обсуждению вопросов на заседаниях МО могут предшествовать посещения открытых уроков, внеклассных мероприятий, знакомство с практической работой отдельных учителей.

На заседаниях МО ведется протокол. Обсуждение вопросов, как правило, завершается принятием решений или рекомендаций. Решения и рекомендации являются составной частью протокола.

У руководителя МО должны быть следующие документы:

- Положение о МО;
- Должностная инструкция руководителя МО;
- Анализ работы за прошедший год;
- План работы МО на текущий учебный год (тематика заседаний МО, работа между заседаниями);
- Банк данных об учителях МО (образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, телефон);
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;
- Протоколы заседаний МО.

Документация МО в конце учебного года принимается на хранение и хранится в течение одного года.