

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 14.10. 2020г.

Утверждаю  
Директор школы \_\_\_\_\_  
Карачева Е.А.  
Приказ № 47/3 от 14.10. 2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении МКОУ «Третьяковская СОШ»**  
**Третьяковского района Алтайского края**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение о методическом объединении (МО) разработано в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и является основным структурным подразделением методической службы ОУ, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

МО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав МО могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин. В ОУ могут создаваться МО воспитателей, классных руководителей и др. Количество МО и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач и устанавливаются приказом директора школы.

Учителя, входящие в состав МО, осуществляют подготовку по предметам соответствующей образовательной области. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению зам. директора по УВР. МО непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР.

МО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией РФ, ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.

Учебно-воспитательную, методическую работу МО осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив министерства образования РФ, а также нормативно-правовыми актами региональных и муниципальных органов управления образованием. По вопросам внутреннего порядка МО руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

**2. Задачи и направления деятельности МО**

МО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения задач, возложенных на ОУ:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном развитии;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне 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 профессиональные учебные заведения.

**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;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, совещания 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 недель;
- взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий.

#### **Основные направления деятельности МО;**

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- организация проведения открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения качества знаний учащихся и квалификации педагогов ;
- обсуждение и подготовка рабочих программ и календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- разработка и совершенствование методов, средств управления качеством обучения;
- взаимное посещение занятий как внутри МО, так и между учителями различных МО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими МО в целях обмена опытом работы и развития качества образования школьников;
- изучение опыта работы МО других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

### **3. Работа МО**

Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО.

Работа МО проводится в соответствии с планом на текущий учебный год.

План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы. Заседания МО необходимо проводить не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем МО. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их руководителей или учителей.

#### **Документация МО**

Для эффективной работы МО должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии МО.
2. Приказ о назначении на должность руководителя МО.
3. Положение о методическом объединении.
4. Функциональные обязанности учителей МО.
5. Анализ работы за прошедший год.
6. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы на текущий учебный год.
8. Банк данных об учителях: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний адрес, телефон).
9. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.

- 10.График проведения текущих контрольных работ (не более одной контрольной работы в день, вносят сами учителя или руководители МО).
11. График административных к/р на четверть.
- 12.График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
- 13.Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
14. Календарно-тематическое планирование.
- 15.План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
- 16.План проведения предметной недели.
17. Протоколы заседания МО.

#### **4. МО имеет право:**

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном МО;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю по УВР;
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсе "Учитель года" и других конкурсах.

#### **5.Контроль за деятельностью МО**

Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором ОУ.