

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Больше-
Федоровская СОШ
О.С. Смагина
приказ № 193-ОД от 01.09.2022 г



Положение о методическом объединении МБОУ Больше-Федоровская СОШ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30, Уставом школы.
- 1.2. Школьное методическое объединение (ШМО) – это объединение педагогических работников, преподающих один предмет. В состав методического объединения могут входить педагогические работники смежных предметов, образовательных областей.
- 1.3. Методическое объединение возглавляется руководителем методического объединения.
- 1.4. Количество методических объединений педагогических работников определяется исходя из необходимости комплексного решения задач, поставленных перед Школой, и устанавливается приказом директора Школы.
- 1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательной организации.

2. Цели и задачи деятельности

- 2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.
- 2.2. Деятельность методического объединения направлена на выполнение следующих задач:
 - обеспечение освоения и использования наиболее рациональных методов обучения и воспитания обучающихся;
 - изучение нормативно-правовой базы и методических писем по вопросам образования;
 - принятие участия в составлении учебных программ по предметам с учетом вариативности;
 - составление анализа состояния преподавания учебного предмета по итогам внутришкольного контроля;
 - организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками определенных тем изучаемого предмета;
 - изучение передового педагогического опыта, экспериментальная работа по предмету;
 - разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- организация и проведение предметных недель;
- организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров и т.п.;
- поддержка инновационных процессов;
- повышение уровня методической подготовки педагогических работников;
- выявление и осуществление новых подходов к организации обучения и воспитания;
- создание условий для самообразования педагогических работников и осуществление творческой работы педагогического коллектива.

3. Содержание деятельности методического объединения

- 3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования.
- 3.2. Организация работы педагогических работников по изучению новых образовательных стандартов по предметам.
- 3.3. Диагностика затруднений учителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.4. Планирование и анализ деятельности.
- 3.5. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.
- 3.6. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.
- 3.7. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др.
- 3.8. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
- 3.9. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.
- 3.10. Совершенствование педагогического мастерства учителя, руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.
- 3.11. Участие в аттестации педагогических работников.
- 3.12. Утверждение аттестационного материала для промежуточной аттестации в переводных классах.
- 3.13. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по определенной теме.

4. Структура и организация деятельности

- 4.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО.
- 4.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО.

4.3. Заседания МО необходимо проводить не реже одного раза в учебный период. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в тетради протоколов. Рекомендации подписываются руководителем МО.

4.4. В конце учебного года руководитель ШМО анализирует работу методического объединения и не позднее 15 июня текущего учебного года представляет отчет на методическом совете (Приложение 1).

4.5. Методическое объединение педагогических работников осуществляет свою деятельность в разных формах:

- Коллективные: методические семинары; методические недели; педагогические чтения; методические выставки; мозговой штурм; эстафета педагогического мастерства и т.д.

- Групповые: взаимопосещение уроков; мастер классы; открытые уроки; «круглый стол»; методический диалог и т.д.

- Индивидуальные: собеседование; самоанализ; консультации; самообразование; курсовая переподготовка; наставничество и т.д.

5. Права и обязанности членов методического объединения

5.1. Члены методических объединений имеют право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Школе;
- вносить предложения о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения о поощрении педагогических работников методического объединения.

5.2. Обязанности членов методических объединений:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах;
- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами школы.

6. Основные функции, права и обязанности руководителя методического объединения

6.1. Руководитель методического объединения (МО) назначается и освобождается от должности директором Школы. Руководитель МО должен иметь высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее 3 лет.

6.2. Руководитель методического объединения подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. Руководитель методического объединения работает по графику, установленному правилами внутреннего трудового распорядка.

6.4. Руководитель методического объединения планирует работу на каждый учебный год, исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых перспективными направлениями развития школы.

6.5. Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения являются:

- составление плана работы МО на год;
- текущее планирование деятельности МО;
- координация работы учителей МО по выполнению плана и рабочих программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей МО;
- организация повышения квалификации учителей МО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т.п.);
- создание информационного банка данных по учителям МО;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, предметных недель, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся;
- изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МО;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях, с подразделениями высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, исследователями в интересах совершенствования своей работы;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения и т.п.);
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

6.6. Руководитель МО выполняет следующие должностные обязанности:

- организует текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности (годовой и месячные планы работы, расписание консультаций, перспективный и годовой планы повышения, квалификации и прохождения аттестации учителями МО и др.);
- создает и ведет банк данных учителей МО, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей МО;
- анализирует и обобщает результаты внутришкольного мониторинга;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями МО, обобщает и анализирует результаты и представляет их руководителю школьного научного общества и заместителю директора по УВР;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности МО и готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю директора;
- обеспечивает методическую помощь учителям МО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы, и т.п.),

- организует просветительскую работу для учителей МО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;
- организует содействие по обеспечению своевременности повышения профессионального мастерства и квалификации учителей МО, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;
- организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности;
- руководит работой учителей МО по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы.

6.7. Председатель МО имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и председателей МО;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям МО;
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей МО за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором Школы;
- получать от администрации Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к специалистам управления образования, института развития образования, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

7. Документация методического объединения

Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- Положение о методическом объединении;
- Протоколы заседаний МО;
- Анализ работы за прошедший год;
- План работы МО на текущий учебный год;
- Рабочие программы по учебным предметам и внеурочной деятельности, информацию об учебно-методическом обеспечении по предмету;
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, телефон);

- График контрольных работ на учебный период;
- 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;
- Анализ и результаты внутришкольного мониторинга.

8. Ответственность.

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и других локальных актов, законных распоряжений директора школы, функциональных обязанностей, установленных настоящим Положением, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

(Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ Больше-Федоровская СОШ, протокол от 31.08.2022 г. № 1)