

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Иркутского районного муниципального образования  
«Усть-Кудинская средняя общеобразовательная школа»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ ИРМО «Усть-Кудинская  
СОШ»

подпись \_\_\_\_\_ Чеснокова Г.Г.  
расшифровка подписи

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Положение о методическом объединении  
учителей-предметников и педагогических работников**

**1. Общие положения**

Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному предмету или по образовательным областям.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин.

В школе могут также создаваться методические объединения классных руководителей, руководителей кружков.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР.

В своей деятельности МО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Новым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (ст.19, п.7 ст.48). Указами органов управления образования 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 как структурное подразделение школы создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение.

Методическое объединение:

- анализирует обеспеченность образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами;
- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;

- планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к личностным, метапредметным и предметным результатам обучающихся;
- проводит первоначальную экспертизу представляемых преподавателями учебных программ;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- изучает передовой педагогический опыт;
- организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- рассматривает вопросы организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся;
- организует проведение конкурсов, предметных недель, школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

### **3. Основные формы работы в методическом объединении**

- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры;
- другие.

### **4. Порядок работы**

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

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором школы. В планы работы методических объединений в течение учебного года могут быть внесены коррективы.

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть и оформляются в виде протоколов. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором школы, его заместителем по УВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором. В конце учебного года заместитель директора по УВР анализирует работу методобъединения и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы и отчет о выполненной работе.

## **5. Функции МО**

Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы данного образовательного учреждения, рекомендации райметодкабинетов. Методическое объединение учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, изложенных в разделе 2.

- На заседаниях МО систематически заслушиваются и обсуждаются вопросы, обеспечивающие повышение качества образования, навыков обучающихся, выполнение стандарта образования, учебно-тематических планов (учебных программ) членами методических объединений, программы повышения квалификации ее членов.
- На заседаниях МО рассматриваются инновации, нововведения, новшества, новые технологии обучения школьников.
- Членами методических объединений обсуждаются инновационные формы, виды, приемы работы, обеспечивающие эффективность обучения школьников основам наук, способствующие росту творчества и развитию универсальных учебных действий обучающихся.
- Руководители МО совместно с администрацией школы проводят входные, итоговые контрольные работы, тестирование учащихся, срезы знаний, анализируют их и сдают для дальнейшего изучения и обсуждения на заседаниях НМС и педагогического совета школы.
- Члены методических объединений осуществляют взаимопосещение и обсуждение уроков по составленному ими графику в целях обмена опытом работы.
- МО рассматривают кандидатуры на присуждение премий, наград и представляют их на утверждение НМС и педагогического совета.
- МО рассматривают и обсуждают методические разработки, статьи для публикации в различных СМИ.

## **6. Документация методического объединения**

**Для работы методического объединения должны быть следующие документы:**

1. Приказ об открытии МО и назначении руководителя МО;
2. Положение о МО;
3. Анализ работы за прошедший год;
4. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
5. План работы МО на текущий учебный год;
6. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, классы, в которых работает, УМК, курсы, аттестация);
7. Сведения о темах самообразования учителей МО;
8. Перспективный план аттестации учителей МО;

9. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год;
10. Перспективный план повышения квалификации учителей МО;
11. График повышения квалификации учителей МО на текущий год;
12. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО;
13. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители МО). Цель: предупреждение перегрузок учащихся не более одной контрольной работы в день);
14. План работы с молодыми и вновь прибывшими учителями в МО;
15. План проведения предметной недели;
16. Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
17. Протоколы заседаний МО ( в рукописном виде).

## **7. Обязанности руководителя МО**

Руководитель МО назначается и освобождается от должности директором образовательной организации. Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и квалификационную категорию не ниже первой, а также педагогический стаж не менее 5 лет.

Руководитель МО подчиняется заместителям ОО и директору ОО.

Руководитель МО дает рекомендации по планированию работы, принимает участие в составлении планов работы учителями объединения. Составляет план работы МО на год, совместно с членами МО определяет тематику и вид заседаний объединения и постоянно участвует в них.

Руководитель методического объединения организует работу учителей своего МО над темами по самообразованию, ведет протоколы заседаний, организует и проводит неделю своего предметного МО. По итогам предметной недели он сдает планы открытых мероприятий и протоколы с результатами олимпиад заместителю директора по учебно-воспитательной работе (результаты олимпиад также сдаются заместителю директора по УВР, см. Положение о проведении школьного тура предметных олимпиад). Руководитель МО оказывает методическую помощь, организует и контролирует работу молодых и вновь прибывших специалистов своего МО.

Руководитель МО посещает уроки, дает рекомендации по внедрению в учебный процесс новых технологий, принимает активное участие в изучении и обобщении педагогического опыта школы, организует проведение открытых уроков учителей МО. Он формирует «портфолио» своего объединения. Руководитель методического объединения ежегодно составляет анализ работы методического объединения (за год.), каждую четверть проводит диагностику по результатам учебной деятельности по предметам своего МО.

## **8. Обязанности учителей методического объединения**

Каждый участник методического объединения обязан:

- Участвовать в одном из МО, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- Участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т.д.;
- Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- Каждому участнику МО необходимо знать направление развития методики преподавания предмета, владеть Законом «Об образовании в Российской Федерации».

- Федерации», нормативными документами, требованиями к квалификационным категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- Внедрять инновационные технологии, участвовать в организации и проведении школьных, районных экспериментов, заниматься самообразованием;
  - Проводить и участвовать в НПК.

#### **9. Права методического объединения.**

Методическое объединение учителей-предметников имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе; ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении, ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
  - рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации: обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся;
  - вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей; выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Классный руководитель».
- учитель МО имеет право в пределах своей компетенции разрабатывать и создавать методические рекомендации, касающиеся вопросов образования, воспитания и развития, не противоречащих действующему законодательству, вносить предложения по совершенствованию работы МО.