УТВЕРЖДЕНО:
на заседании педагогического совета школы
протокол № 1 от «31» августа 2015 г.
Введено в действие приказом № 263
от «31» 08 2015 г.
Директор МКОУ СШ № 4:
_____Л. В. Быкадорова

Положение
о методическом объединении
(далее – Положение)

1.Общие положения

1.1. Количество методических объединений определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач перед образовательной системой учреждения.
1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее 3 учителей по одному предмету.
1.3. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Основные задачи и направления деятельности методического объединения учителей-предметников и учителей начальной школы

2.1. Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения задач по внедрению в общеобразовательные учреждения новых образовательных стандартов. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессиональной компетентности педагогов, на сплочение и координацию усилий педагогов начальной и средней школы по совершенствованию методики преподавания учебных дисциплин.
2.2. Направления деятельности методического объединения:
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»:
- изучении образовательных стандартов нового поколения;
- анализ имеющихся условий организации образовательного процесса в начальном звене школы, составление плана обновления ресурсного обеспечения образовательного процесса;
-осуществление действия по приведению образовательной среды школы в соответствие с требованиями при переходе школы на новые образовательные стандарты;
- согласование требований к основным знаниям, умениям и навыкам, которыми должен обладать учащийся после изучения предметного курса;
- выбор образовательной системы, обеспечивающей горизонтальные и вертикальные связи в учебных предметах данного образовательного учреждения;
-отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом индивидуальных особенностей общеобразовательного учреждения, анализ авторских программ; первоначальная экспертиза изменений, вносимых преподавателями в рабочие программы;

- взаимопосещение уроков в классах, непосредственно работающих по новым образовательным стандартам, с последующим анализом и самоанализом уроков по формированию УУД;
- организация открытых уроков;
- выработка единых требований к системе оценки достижений учащихся и инструментарий для оценивания результатов;
- разработка системы промежуточного и итогового мониторинга обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.);
- отчеты о самообразовании педагогов по повышения своей профессиональной компетентности;
- выявление запросов родителей и учащихся к организации внеурочной деятельности;
- работа с одаренными детьми по достижению результатов в олимпиадном движении обучающихся;
-развитие учительского потенциала, повышение профессионального мастерства и педагогического творчества учителей, участие в профессиональных конкурсах приоритетного национального проекта «Образование»;
- сохранение здоровья обучающихся;
- обеспечении профессионального, культурного и творческого роста учителя - укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предметам в соответствие современным требованиям к формированию УУД.

3. Организация работы методического объединения

3.1. Методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа директора школы.
3.2. Для организации работы МО приказом по школе на учебный год назначается руководитель.
3.3. Руководитель методического объединения непосредственно подчиняется заместителю директора по УВР и работает под его руководством.
3.4. Оплату деятельности руководителя МО обеспечивает руководитель образовательного учреждения на основании приказа согласно Положению об оплате труда и настоящему положению.
3.5. Методическое объединение планирует свою работу на учебный год. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний МО.

4. Основные формы деятельности методического объединения

4.1. Основными формами методической работы с педагогами являются:
- "круглые столы", деловые игры, творческие отчеты учителей;
- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия, мастер-классы;
- лекции, доклады, дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований инструктивно-методических писем, передового педагогического опыта;
- проведение методических недель, дней учителя-предметника;
- контроль качества проведения учебных занятий;

6. Обязанности членов методического объединения

6.1. Каждый учитель-предметник должен:

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах, проводимых по плану методического объединения;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета.

7. Права методического объединения

7.1. МО имеет право:
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- рассматривать и утверждать рабочие программы по предметам;
- утверждать материалы для итоговой аттестации выпускников и итогового контроля в переводных классах.

8. Функциональные обязанности руководителя МО

8.1. Руководитель МО должен знать:

- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
- Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы.
- Принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений.
- Основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката; содержание фонда учебных пособий.
- Теорию и методы управления образовательными системами.
- Методы формирования основных компетентностей педагога (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой и т.д.).
- Основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
- Последние достижения психолого-педагогической науки и практики по вопросам воспитания и обучения, методики преподавания, теории и практики экспериментальной работы.

8.2. Основные направления деятельности руководителя МО:

- Организация и координация инновационной, методической, информационной работы с педагогами.
- Организация работы по методическому обеспечению содержания образования и воспитания.
- Разработка необходимой документации по вопросам планирования, диагностики, прогнозирования работы в методическом объединении.
- Организационно-методическая помощь в системе непрерывного образования педагогов.
- Информационно-методическая помощь педагогам в разработке конкурсных материалов, программ элективных курсов, инновационных проектов, их экспертиза.

8.3. Содержание деятельности руководителя МО

Руководитель РМО:

- Организует планирование и анализ деятельности методического объединения.
- Разрабатывает предложения по повышению эффективности работы МО.
- Проводит диагностику педагогической деятельности, изучает проблемы и затруднения в работе учителей и, исходя из этого, определяет направления работы МО, оказывает помощь в оформлении документов, программ курсов и т.п.
- Мотивирует педагогов на участие в профессиональных конкурсах, оказывает помощь в подготовке конкурсных материалов.
- Организует обзор и изучение педагогической и методической литературы.
- Организует работу по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.
- Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных).
- Проводит предметные недели.
- Является членом комиссии по экспертизе программ элективных курсов.
- Организует проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету.
- Проводит и анализирует итоговые контрольные работы, сочинения, тесты, срезы.

8.4. Документация руководителя МО

Руководитель МО должен иметь следующие документы:
- Положение о методическом объединении.
- Дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем образовательного учреждения.
- План работы МО на текущий учебный год.
- Банк данных об учителях: (возраст, образование, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, график прохождения аттестации, курсов, темы по самообразованию).
- Протоколы заседаний МО.
- Банк лучших методических разработок по предметам.
- Пакет заданий, тестов, анкет и т.д., необходимых для отслеживания работы и анализа результатов в течение года и по его итогам.
- Сведения о профессиональных потребностях членов МО, информацию об учебных программах и учебно-методическом обеспечении, методики диагностики педагогов и ее результаты.
- Проблемно-ориентированный анализ проделанной за год работы с выводами и предложениями на следующий учебный год.

Заседания методического объединения педагогов оформляются в виде протоколов. В конце учебного года председатель МО анализирует работу и сдаёт заместителю директора по УВР на хранение план работы, тетрадь протоколов заседаний методобъединения, анализ работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4 Г. КОТЕЛЬНИКОВО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, **25.10.24** 14:50 (MSK) Сертификат C9305041E7CD67CB9043363951AD0ADA
Быкадорова Любовь Викторовна, Директор