

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Теньковская средняя общеобразовательная школа» Теньковского сельского поселения  
Камско – Устьинского муниципального района Республики Татарстан

Обсужден и принят на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2 от 22.08.2019 года

Утверждаю  
Директор школы  
Л. И. Акутина  
Приказ № 123 от 22.08.2019 г.

**Положение  
о методическом объединении учителей-предметников**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении учителей – предметников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2. методическое объединение учителей-предметников (далее – МО) осуществляет организацию и ведение учебной, методической, внеурочной и другой работы по предмету (предметной области) или виду деятельности для обеспечения современных требований к образованию и воспитанию учащихся в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

1.3. МО создается при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности. Конкретные виды и состав методических объединений на текущий учебный год определяется приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности МО руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68 – ЗРТ «Об образовании», Конвенции ООН о правах ребенка, другими нормативными правовыми актами школы, приказами директора школы, решениями педагогического и методического совета школы об организации и содержании учебной, методической, внеурочной и другой деятельности и настоящим Положением.

1.5. МО подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе.

**II. Цели, задачи и направления деятельности методического объединения**

2.1. Целью деятельности МО является эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных предметов и на этой основе на улучшение образовательной деятельности.

2.2. Задачи МО:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, профилю МО;
- методическую обоснованность вариантов преподавания, организационных форм, методов и приемов обучения;
- отбор содержания и составление рабочих программ учебных предметов, элективных курсов с учетом учебных возможностей и психологическими особенностями учащихся данного возраста;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета(ов) по итогам оценочных процедур;
- своевременную и обоснованную корректировку учебной деятельности;
- управление методической работой членов МО;
- непрерывное повышение профессиональной квалификации педагогов.

2.3. Направления деятельности МО:

2.3.1. Учебная деятельность:

- осуществление выбора учебников, отбора содержания, рассмотрение рабочих программ членов МО с учетом вариативности и разноуровневости;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения образовательных программ на основе образовательных стандартов;
- использование эффективных педагогических технологий применительно к условиям школы;
- руководство над самостоятельной, творческой (индивидуальной или групповой) работой учащихся.

### **2.3.2. Методическая деятельность:**

- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;
- диагностика и учет положительного опыта и педагогических затруднений учителей, создание условий для становления и развития их педагогического мастерства, организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- поиск адекватных способов стимулирования активности учащихся (познавательной, творческой, двигательной и т.п.), учета диагностики обученности и развития учащихся;
- изучение, обобщение передового педагогического опыта работы педагогов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программы;
- оказание методической помощи молодым специалистам, педагогам, испытывающим затруднения в учебной деятельности (наставничество в методическом объединении);
- диагностирование, анализ причин, вызывающих низкие (высокие) результаты в усвоении и качестве знаний, в формировании умений, влиянии образовательной деятельности на развитие способностей и состояние здоровья детей;
- разработка материала для стартовой диагностики, текущей, тематической оценки, внутришкольного мониторинга, промежуточной аттестации.

### **2.3.3. МО организует:**

- планирование и анализ результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов методического объединения;
- проведение предметных и метапредметных недель (декад), школьного этапа предметных олимпиад и конкурсов;
- проектную и исследовательскую деятельность учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, круглых столов, внеурочных мероприятий в школе;
- внеурочную деятельность учащихся по предмету.

## **III. Права методического объединения, права и обязанности членов методического объединения**

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение имеет право:

- обращаться к администрации и коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении членов МО;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности;
- обращаться к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении надбавок и доплат;
- принимать участие в оценке возможности организации углубленного изучения предмета;
- принимать участие в разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к заместителям директора школы;

- выдвигать от МО учителей для участия в профессиональных конкурсах.

### 3.2. Член МО имеет право:

- выступать на заседании МО, задавать другим участникам заседания МО вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- конструктивно критиковать и вносить предложения о корректировке плана работы МО с учетом текущих результатов;
- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности МО, если его предложение поддержит более половины присутствующих на заседании лиц;
- при несогласии с решением МО высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### 3.3. Член МО обязан:

- систематически посещать заседания МО;
- участвовать в мероприятиях, проводимых МО;
- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- владеть основами самоанализа профессиональной деятельности.

## IV. Организация работы методического объединения

4.1. Возглавляет работу методического объединения руководитель, ежегодно назначаемый приказом директора школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Руководитель методического объединения:

- ведет документацию;
- координирует деятельность методического объединения;
- ведет заседания методического объединения.

4.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы членов МО. Примерные разделы плана: изучение нормативной документации, методическая работа, учет и контроль, организация внеклассной работы, изучение методической литературы. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается и принимается на заседании методического объединения, согласовывается с методическим советом школы и утверждается директором школы.

4.3. Основными формами работы МО являются:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.;
- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных и метапредметных недель, единых методических дней;
- изучение и реализация в образовательной деятельности требований нормативных документов, актуального педагогического опыта;
- взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания;
- сетевое взаимодействие с МО других образовательных организаций.

4.4. Организационной формой работы методического объединения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Дата, время, место, повестка заседания методического объединения, а также необходимые материалы доводятся руководителем до сведения членов МО и заместителя директора по учебной работе не позднее, чем за 3 дня до очередного заседания МО.

4.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения более половины его членов.

4.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя методического объединения.

4.7. При необходимости методическое объединение по согласованию с заместителем директора по учебной работе может привлекать для своей работы любых специалистов.

При рассмотрении вопросов затрагивающих интересы других методического объединения приглашаются их руководители.

4.8. Методическое объединение в конце учебного года представляет письменный анализ работы заместителю директора по учебной работе.

4.9. Руководителю МО за выполнение должностных обязанностей установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.

#### **V. Ответственность методического объединения**

Методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение возложенных на него функций, плана работы МО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам школы;
- выполнение принятых решений;
- результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- качество публикуемых материалов и организуемых мероприятий;
- бездействие при рассмотрении обращений.

#### **VI. Делопроизводство**

6.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний в печатном виде в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе. Протоколы подписываются руководителем методического объединения.

6.2. Нумерация протоколов ведется в пределах учебного года. Протоколы сшиваются в одно дело по окончании учебного года.

6.3. В конце учебного года план работы с анализом работы за прошедший учебный год, протоколы заседаний методического объединения сдаются заместителю директора по учебной работе (хранятся в течение 3-х лет).

6.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя методического объединения.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Данное Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению педагогического совета школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

7.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.