

Принято  
на педагогическом совете школы  
Протокол № 1  
от «27» августа 2019 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Ново-Иглайкинская СОШ»

 Л.Г.Галеева

Введено в действие приказом

№ 52 от «28» августа 2019 г.

№ \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ**

### **1. Общие Положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Уставом МБОУ «Ново-Иглайкинская СОШ Нурлатского муниципального района РТ».

1.2. Методическое объединение (далее МО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения (ОУ), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы.

1.3. Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, распоряжениями органов образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора. По вопросам внутреннего распорядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

1.4. Деятельность МО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и программой его развития.

### **2. Состав и количество МО.**

2.1. Методическое объединение организуется при наличии не менее четырех учителей по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.

2.2. В ОУ создается МО классных руководителей.

2.3. Количество МО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач и устанавливаются приказом директора ОУ и штатами.

2.4. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ.

2.5. Каждый педагог, работающий в школе, с момента приема на работу до увольнения является членом одного из МО.

### **3. Цель, задачи и содержание деятельности методического объединения.**

3.1. Целью деятельности МО является координация действий педагогов во время организации учебно- воспитательного процесса, создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению образовательных областей и учебных предметов.

3.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

· обеспечить освоение использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;

- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

### 3.3. Содержание деятельности МО:

- проведение заседаний по вопросам методики обучения и воспитания учащихся, организация повышения квалификации учителей;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составления учебных программ по предметам с учетом вариативности;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения; укрепление материальной базы кабинетов;
- осуществление инновационной и экспериментальной деятельности;
- осуществление контроля деятельности учителей – членов МО;
- проведение диагностики качества преподавания; анализ результатов образовательной деятельности по предметам и учителям;
- обсуждение индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ, методик;
- проведение работы по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов; осуществление взаимопомощи и сотрудничества учителей;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель, первого этапа предметных олимпиад, конкурсов; осуществление работы по выявлению детской одаренности и ее развитию;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам; докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение и принятие календарно-тематического планирования;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам;
- разработка инструкций по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения.

#### **4. Организация работы МО.**

4.1. Возглавляет МО председатель, назначаемый директором школы по согласованию с членами МО. МО избирает из своего состава секретаря.

4.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

4.3. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в четверть. О месте и времени проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора по УВР.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании МО вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Рекомендации подписываются председателем МО и секретарем.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их представителей.

#### **5. Права МО.**

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе;
- готовить к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

#### **6. Документация МО.**

К документации методического объединения относятся:

1. Анализ работы ШМО за прошедший учебный год.
2. План работы ШМО на текущий учебный год.
3. Протоколы заседания ШМО.
4. Методическое обеспечение учебного плана на текущий год
5. Календарно-тематическое планирование на текущий год (сдает каждый учитель), согласованное с завучем.
6. Состав методического объединения.
7. Учебная нагрузка учителей МО в текущем году, ведение элективных курсов (тематика)
8. Повышение квалификации членов ШМО.
9. Методические темы учителей-предметников.
10. Инновационная деятельность членов ШМО.

**Состав методического объединения \_\_\_\_\_**

ФИО учителя	Дата рождения	Образование	ВУЗ, год окончания	Квалификация по диплому	Занимаемая должность	Общий трудовой стаж	Педагогический стаж	Год присвоения категории	Награды, дата получения

**Учебная нагрузка учителей М/О**

ФИО учителя	Кол-во часов по тарификации	Факультативы (Название, класс)	Элективные курсы (Название, кол-во часов)	Доп. нагрузка
-------------	-----------------------------	--------------------------------	---	---------------

**Методические темы**

ФИО учителя	Методические темы	Какой год учитель работает над данной темой
-------------	-------------------	---

**Повышение квалификации**

ФИО учителя	Тема курсов	Где проходил	Сроки
-------------	-------------	--------------	-------

**Инновационная деятельность**

ФИО учителя	Внедрение инновационных методов и технологий (каких)	Подготовка публикаций	Сайт учителя	Проведение открытых уроков (по школе, району)	Разработка авторской программы	Апробация нового учебника (автор)
-------------	--	-----------------------	--------------	---	--------------------------------	-----------------------------------

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

4 (четыре) страниц

Директор школы: Деев Д.Г. Галева

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

4 (четыре) \_\_\_\_\_ ) страниц

Директор школы: *Steevel* Д.Г. Галева

Документов

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

4 (четыре) \_\_\_\_\_ ) страниц

Директор школы: *Steevel* Д.Г. Галева

Документов

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

4 (четыре) \_\_\_\_\_ ) страниц

Директор школы: *Steevel* Д.Г. Галева

Документов