

Принято
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ с.Троицкое
протокол №2 от «05» июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ с. Троицкое
_____Фомин В.А.
приказ № 89/1-ОД от «05» июня 2015 г.



C=RU, O=ГБОУ СОШ с.
Троицкое, CN=Фомин
Владимир Алексеевич,
E=troiczk_sch@samara.edu.ru
00 ab c6 9f d3 01 85 26 dd
2021.04.29 10:56:47+04'00'

**Положение
о методических объединениях воспитателей, специалистов,
учителей-предметников и классных руководителей**

Учтено мнение совета родителей

протокол №2 «05» июня 2015 года

Учтено мнение совета обучающихся

протокол №2 «05» июня 2015 года

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение воспитателей, специалистов, учителей – предметников, классных руководителей (далее МО) является основным структурным подразделением методической службы Учреждения, осуществляющей проведение учебно-воспитательной, методической, опытно - экспериментальной и внеклассной работы.

1.2. В состав методического объединения входят педагогические работники в соответствии со специализацией педагогической деятельности: воспитатели, специалисты, учителя – предметники, классные руководители.

1.3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Учреждением задач.

1.4. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителей структурных подразделений и филиалов, заведующих структурных подразделений.

1.5. Методические объединения подчиняются непосредственно директору Учреждения.

1.6. Руководители МО назначаются из числа наиболее квалифицированных педагогических работников данной специализации.

1.7. В своей деятельности методическое объединение руководствуется ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. N 1015, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. N 1014, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. N 1008, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

2. Задачи и направления деятельности методического объединения

2.1. Деятельность МО направлена на непрерывное содействие повышению компетентности педагогических работников.

2.2. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогических работников, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию образовательного процесса.

2.3. Методическое объединение:

- анализирует возможности учащихся, детей (воспитанников), результаты образовательного процесса, в том числе внеклассной и внеурочной работы;
- анализирует соответствие используемых образовательных технологий в рамках введения ФГОС;
- анализирует соответствие имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов в соответствии с ФГОС;
- осуществляет проблемный анализ результатов образовательного процесса;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи педагогическим работникам;
- проводит первичную экспертизу и согласование рабочих программ и программ по внеурочной деятельности;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение учебных кабинетов в соответствии с требованиями Стандарта;
- согласовывает материалы для промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную и внеурочную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся, детей (воспитанников) и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует педагогическим работникам различные формы повышения квалификации, в том числе в рамках введения ФГОС;
- организует работу наставников с молодыми специалистами;
- организует проведение предметных недель;
- готовит материалы для школьных олимпиад;

- организует работу с учащимися, детьми (воспитанниками), проявляющими интерес к данному предмету, к исследовательской, проектной и творческой деятельности, в том числе в рамках реализации ФГОС;

- участвует в подготовке к профессиональным конкурсам педагогических работников;

- заслушивает информацию рабочих групп по введению Стандарта о разработке комплексных и единичных проектов и продолжительности их реализации.

3. Основные формы работы методического объединения

3.1. Педагогические эксперименты, исследовательские работы по проблемам методики обучения и воспитания учащихся, детей (воспитанников) и внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим и воспитательным вопросам, творческие отчеты учителей, воспитателей, специалистов, классных руководителей и др., в том числе в рамках реализации ФГОС.

3.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся, детей (воспитанников).

3.4. Открытые уроки, занятия и внеклассные мероприятия.

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3.7. Предметные недели и методические дни, внеклассные мероприятия. 3.8.

Взаимопосещение уроков, занятий, мероприятий.

4. Порядок работы методического объединения

4.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором Учреждения из числа наиболее опытных педагогических работников по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, утверждается приказом директора Учреждения.

4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже 4-х раз в год.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протоколы подписываются руководителем методического объединения.

4. 5. Руководитель МО может быть привлечен к осуществлению контроля и экспертизы по профилю деятельности.

4.6. Руководитель МО отвечает за организацию работы МО, анализ и планирование деятельности МО, делопроизводство МО.

4.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседание необходимо приглашать их руководителей.

4.8. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором Учреждения, его заместителями в соответствии с планами методической работы Учреждения и внутришкольного контроля.

4.9. Директор Учреждения в соответствии со своими полномочиями имеет право:

- участвовать в работе МО с правом совещательного голоса;
- согласовывать и утверждать план работы МО на новый учебный год;
- выносить на заседания МО вопросы, связанные с контролем данного профиля деятельности;
- контролировать деятельность руководителя МО;
- вносить предложения по совершенствованию работы МО.

5. Права и ответственность педагогических работников методического объединения

5.1. МО имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении;
- ставить вопрос о публикации и размещении на сайте Учреждения материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности и воспитания учащихся, детей (воспитанников) к заместителям директора Учреждения;
- выдвигать от методического объединения педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства.

5.2. МО несет ответственность за:

- рост профессионального уровня педагогических работников;
- поддержку творческих инициатив членов МО;
- результаты учебно-воспитательного процесса по своему профилю, в том числе за результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся;
- информационную и научно-методическую поддержку разработки и реализацию комплексных и единичных проектов введения ФГОС.

6. Документация методического объединения

6.1. Основной документацией МО является:

- Положение о методическом объединении воспитателей, специалистов, учителей-предметников, классных руководителей.
- Банк данных о педагогических работниках МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, педагогическая квалификационная категория, награды, звания).
- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы МО на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования педагогических работников МО.
- Перспективный план и график повышения квалификации педагогических работников МО.
- Программы (авторские по предмету, факультативов, кружков и др.)
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Рабочие программы педагогов.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
- План проведения предметной недели.
- Результаты внутришкольного контроля, диагностик, мониторинга.
- Протоколы заседаний МО.

6.2. За ведение документации МО отвечает руководитель МО.

6.3. Контроль ведения документации МО осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители филиалов и заведующие структурных подразделений.