

Рассмотрено
На Педагогическом совете
МБОУ «Илимнирская ООШ»
«29» августа 2016 г.
Протокол № 9

Директор МБОУ «Илимнирская ООШ»
Тюльцова Е. А. 31
августа 2016 г.

Введено в действие
приказом № 13/18 директора МБОУ
«Илимнирская ООШ»
от « 31 » августа 2016 г.

Положение о методическом объединении учителей старших классов

1. Общие положения

Методические объединения являются основным структурным подразделением методической службы ОУ, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической опытно - экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

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

В образовательных учреждениях могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т. п.

Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости перед ОУ задач и устанавливаются приказом директора ОУ согласно штатному расписанию.

Учителя, входящие в состав МО, осуществляют подготовку учащихся по предметам соответствующих образовательных областей. МО создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ и заместителем директора по УВР.

МО в своей деятельности соблюдают ФЗ №273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г., Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ в области образования, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом МБОУ «Илимнирская СОШ» от и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Учебно-воспитательную, методическую и опытно - экспериментальную работу МО осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив министра образования РФ и РС (Я), а также рекомендаций Комитета образования. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

2. Задачи и направления деятельности МО

МО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение педагогической квалификации учителей;
- проведение педагогических экспериментов;
- организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовка их к поступлению в высшие учебные заведения.

3. Основные формы работы в МО:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитание обучающихся внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам методики обучения и воспитания;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий.

4. Основные направления деятельности МО:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения, усвоенного учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методического преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно – тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- применение на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т. д.
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальные и дисплейные комплексы, макеты, стенды, диафильмы, таблицы и др.), также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);

- взаимные посещения занятий как внутри МО, так и между учителями различных МО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- совместные заседания с родственными и взаимно обеспечивающими МО в целях обмена опытом работы;
- изучение опыта работы родственных МО других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

Работу Возглавляет МО руководитель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО.

Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.

Заседание МО необходимо проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора по УВР. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов, рекомендации подписываются председателем МО.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседании необходимо приглашать их председателей (учителей).

5. Документации МО

Для эффективной работы МО должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии МО
2. Приказ о назначении на должность председателя МО
3. Положение о МО
4. Функциональные обязанности руководителя МО
5. Анализ работы за прошедший год
6. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задача на новый учебный год
7. План работы МО на текущий учебный год
8. План – сетка работы МО на каждый месяц
9. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний адрес, телефон)
10. Сведения о темах самообразования учителей МО
11. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр т т. д. в МО
12. Перспективный план аттестации учителей МО
13. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год
14. Перспективный план повышения квалификации учителей МО
15. График повышения квалификации учителей МО на текущий год
16. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели МО – цель: предупреждение перегрузок обучающихся – не более одно к/р в день)
17. График административных к/р на четверть

18. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО

19. План проведения методической недели (если проводит самостоятельно)

20. Программы (авторские по предмету, утвержденные экспертным советом, факультативов, кружков)

21. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету

22. Проект работы с молодыми вновь прибывшими специалистами в МО

23. План проведения предметной недели

24. ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика)

25. Протоколы заседаний МО

6. МО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей МО за активное участие в экспериментальной деятельности
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности о воспитании учащихся к заместителям директора школы
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсе «Учитель года»

7. Контроль за деятельностью МО

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителями в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором ОУ.