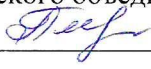



Принято
на заседании ШМО
протокол № 3
от 18.02. 2016 г
руководитель школьного
методического объединения

Л.П.Петрова

Согласовано
профессиональным
комитетом
работников
образовательного
организационного
объединения
председатель
МАОУ
НОШ №13
профсоюзного
комитета школы

М.Г. Комельских

Утверждено
приказом по школе
№ 2/2-02т от 18.02. 2016г.
«Об утверждении положения о
методическом объединении»

И.В. Холуева

ПОЛОЖЕНИЕ
О методическом объединении
Муниципального автономного образовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа №13 имени Героя Советского Союза
В.В. Комиссарова» п. Бобровский

1. Общие положения

Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы, МАОУ НОШ № 13, осуществляющим проведение воспитательной, методической и внеклассной работы по учебным предметам.

Методическое объединение организуется при наличии не менее пяти учителей. В состав методического объединения входят учителя начальных классов и учителя музыки, иностранного языка, физической культуры, библиотекарь.

Учителя, входящие в состав методического объединения, осуществляют подготовку учащихся по предметам соответствующей образовательной области. Форма обучения - дневная.

Обучение осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора по методической работе / зам. директора по УВР.

Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по методической работе (зам. директора по УВР).

Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Учебно-воспитательную, методическую работу методические объединения осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив Министра образования. По вопросам внутреннего порядка руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

Задачи и направления деятельности методического объединения

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

заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

Документация методического объединения

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Приказ директора ОУ о создании МО.
2. Приказ директора о назначении на должность руководителя методического объединения.
3. Положение о методическом объединении.
4. Анализ работы за прошедший год.
5. Тема методической работы, ее цель, задачи на новый учебный год.
6. План работы МО на текущий учебный год.
7. Банк данных об учителях, входящих в МО.
8. Сведения о темах самообразования учителей МО.
9. График повышения квалификации учителей МО.
10. График проведения административных контрольных работ.
11. График проведения предметных недель и декад.
12. Протоколы заседаний МО.

Права методического объединения

Методическое объединение 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 методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Молодой специалист» и др..

Контроль за деятельностью методического объединения

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы школы и утверждаемым директором школы.

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном нравственном развитии;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической 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.

Основные формы работы в методическом объединении:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.;
- заседания методических объединений 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;
- 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.

Основные направления деятельности методического объединения:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики 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 учащихся;
- совершенствование учебной базы кабинетов;
- взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений МАОУ СОШ №2 с целью обмена опытом и совершенствования учебных предметов;
- совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими 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.

Работа методических объединений

Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на

седании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

Документация методического объединения

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Приказ директора ОУ о создании МО.
2. Приказ директора о назначении на должность руководителя методического объединения.
3. Положение о методическом объединении.
4. Анализ работы за прошедший год.
5. Тема методической работы, ее цель, задачи на новый учебный год.
6. План работы МО на текущий учебный год.
7. Банк данных об учителях, входящих в МО.
8. Сведения о темах самообразования учителей МО.
9. График повышения квалификации учителей МО.
10. График проведения административных контрольных работ.
11. График проведения предметных недель и декад.
12. Протоколы заседаний МО.

Права методического объединения

Методическое объединение 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 методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Молодой специалист» и др..

Контроль за деятельностью методического объединения

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы школы и утверждаемым директором школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575877

Владелец Холуева Наталья Владимировна

Действителен с 12.05.2022 по 12.05.2023