

«ПРИНЯТО»
решением педагогического совета
МАОУ «Средняя школа № 28
имени Г.Ф. Кирдищева»
протокол № 1 от 26.08.2021



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Е.Ю. Баневич
Приказ от 26.08.2021 № 85/2

Положение о методическом объединении учителей-предметников в МАОУ «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева»

1. Общие положения

Методическое объединение учителей-предметников (далее – методическое объединение) является структурным подразделением МАОУ «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева» (далее – ОО), осуществляющим учебно-воспитательную, методическую, инновационную и внеурочную работу по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения также могут входить учителя других дисциплин. В ОО может также создаваться методическое объединение классных руководителей, сетевое методическое объединение и т. п.

1.3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОО задач, и утверждается приказом директора.

1.4. Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по методической работе.

1.5. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по методической работе.

1.6. В своей деятельности методическое объединение руководствуется действующим законодательством по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора.

2. Цели, задачи и направления деятельности методического объединения

2.1. Цели методического объединения:

- совершенствование методического и профессионального мастерства учителей
- развитие профессионального потенциала педагогов
- сплочение и координация усилий педагогов по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

2.2. В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету;
- анализ программ элективных курсов, внеурочной деятельности, авторских программ и методик;
- утверждение контрольно-измерительного материала для итогового контроля;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- изучение актуального педагогического опыта;
- инновационная работа по предмету;
- организация исследовательской деятельности обучающихся;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.);
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;
- подготовка отчетов о профессиональном самообразовании, работе педагогов по повышению квалификации, отчетов о командировках;
- организация и проведение предметных, метапредметных недель (декад и т. д.) в ОО; организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные и элективные курсы, кружки, секции и др.);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в т. ч. учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к образованию.

2.3. Методическое объединение:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных предметов;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;

- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях и организует их проведение.

3. Основные формы работы методического объединения

Основными формами работы методического объединения являются:

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
- 3.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 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, актуального педагогического опыта.
- 3.7. Проведение предметных, метапредметных и методических недель.
- 3.8. Взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.
- 3.9. Сетевое взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций.

4. Порядок работы методического объединения

- 4.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором из числа наиболее опытных педагогов, 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, согласовывается с заместителем директора по методической работе.
- 4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по методической работе.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания методического объединения.
- 4.5. Контроль деятельности методических объединений осуществляет заместители директора по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы ОО и внутришкольного контроля.

5. Документация методического объединения

К документации методического объединения относятся:

- положение о методическом объединении;
- анализ работы за прошедший учебный год;

- задачи методического объединения на текущий учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы методического объединения на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования учителей методического объединения;
- перспективный план аттестации учителей методического объединения;
- график прохождения аттестации учителей методического объединения на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей методического объединения;
- график повышения квалификации учителей методического объединения на текущий год;
- график проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели методических объединений; цель: предупреждение перегрузок обучающихся);
- график административных контрольных работ на четверть;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями методического объединения (утверждается директором);
- материалы актуального педагогического опыта учителей;
- сведения о профессиональных потребностях учителей методического объединения (по итогам диагностики);
- план проведения методической недели (если методическое объединение проводит самостоятельно);
- программы (авторские по предмету, факультативов, кружков, элективных курсов, внеурочной деятельности);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- план проведения предметной недели;
- результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и обучающихся;
- протоколы заседаний методического объединения.

6. Права методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- предлагать и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- вносить предложения об улучшении учебного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией 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 обучающихся к заместителям директора ОО;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

7. Должностные обязанности руководителя методического объединения

Руководитель методического объединения выполняет следующие должностные обязанности:

7.1. Своевременно составляет и согласовывает с заместителем директора по методической работе необходимую документацию методического объединения: текущее и перспективное планирование методической деятельности методического объединения (годовой и месячный план работы, циклограмма работы; план утверждается руководителем методического совета).

7.2. Создает и ведет банк данных учителей МО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства; анализирует состояние кадрового потенциала методического объединения.

7.3. Руководит разработкой рабочих программ и календарно-тематических планов по предметам, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организует их оперативную корректировку.

7.4. Собирает информацию о прохождении учителями учебных программ.

7.5. Организует методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся.

7.6. Отслеживает своевременную подготовку школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями МО, руководит их проведением, предоставляет информацию о результатах заместителю директора по методической работе.

7.7. Посещает уроки и внеклассные занятия учителей методического объединения с целью оказания методической помощи.

7.8. Информировывает учителей о необходимости своевременного повышения квалификации, о сроках действия квалификационной категории.

7.8. Оказывает методическую помощь в распространении опыта работы педагогов методического объединения.

7.9. Организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

7.11. Контролирует выполнение графика мониторингов, контрольных работ, зачетов по своей предметной области.

7.12. Анализирует итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планирует деятельность методического объединения на новый учебный год; 1 раз в год (в мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю директора по методической работе.

8. Права руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

8.1. Присутствовать на любых уроках, внеклассных занятиях, проводимых с учащимися школы, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения.

8.2. Давать рекомендации учителям по совершенствованию качества образования.

8.3. Вносить предложения администрации школы по распределению учебной нагрузки.

8.4. Принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов.

8.5. Вносить предложения администрации школы по научно-методическому обеспечению и техническому оснащению кабинетов по своей предметной области.

8.6. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами методического объединения, планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности.

8.7. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы, участвовать в работе Педагогического совета школы.

8.8. Вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и руководителей МО.

8.9. Доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям МО.

8.10. Представлять учителей МО за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором школы.

8.11. Получать от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности.

8.12. Обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений города и края.

8.13. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

9. Ответственность руководителя методического объединения

Руководитель методического объединения несёт ответственность:

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

9.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

9.3. За несвоевременную подготовку и хранение планов работы методических объединений и отчетных материалов (анализ работы методического объединения, качество образования, обученность учащихся и т.п.).

9.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации методического процесса руководитель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

9.5. За виновное причинение школе или участникам методического процесса ущерба в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей руководитель методического объединения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

10. Взаимодействие с администрацией

Руководитель методического объединения:

10.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, руководителем методического совета, заместителями директора, директором школы.

10.2. Работает в тесном контакте с учителями — предметниками, руководителями методических объединений, проблемных групп и других структурных подразделений методической службы, руководителем методического совета, заместителем директора, директором школы, специалистами служб школы и осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.

10.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, каждую учебную четверть.

Ознакомлены: