

«Согласовано»

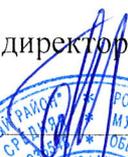
председатель профкома

 Круговых Л.В.

«31» 08 2024 г

«Утверждаю»

директор школы

 Лукутин Р.В.

Приказ № 98 от 31.08 2024 г



МАОУ – Лопушская СОШ  
им. Н.М. Грибачева

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о методических объединениях учителей

Принято

Педагогическим советом

«31» августа 2024 г

Протокол № 1

## **1. Общие положения**

- 1.1. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы Школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и внеурочной работы по одному или нескольким учебным предметам.
- 1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трёх учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин.
- 1.3. Количество методических объединений и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается приказом директора школы.
- 1.4. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора, заведующему соответствующего филиала.
- 1.5. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства РФ, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами ОУ, приказами и распоряжениями директора.

## **2. Задачи и направления деятельности методического объединения**

- 2.1. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий 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 предполагается решение следующих задач:
  - Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
  - Анализ программ элективных курсов, авторских программ и методик.
  - Анализ аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.
  - Ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля.
  - Разработка соответствующих рекомендаций по сохранению и укреплению здоровья школьников в процессе изучения образовательных дисциплин.
  - Взаимопосещение уроков по определённой тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов.
  - Организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ.
  - Изучение актуального педагогического опыта; экспериментальная работа по предмету.
  - Организация исследовательской деятельности обучающимися по смежным образовательным дисциплинам.
  - Выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету.
  - Ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета;
  - Отчёты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации.
  - Организация и проведение предметных недель, декад и т.п.; организация и проведение 1 этапа Всероссийских предметных олимпиад, 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 том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

### **2.3. Методическое объединение:**

- Проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы.
- Изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин.
- Организует внеклассную деятельность учащихся по предмету.
- Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям.
- Организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов.
- Организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями

### **3. Основные формы работы методического объединения**

- 3.1.** Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2.** Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам.
- 3.3.** Рабочие заседания по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
- 3.4.** «Открытые уроки» - уроки коллективного просмотра. Взаимопосещение уроков с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.
- 3.5.** Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.6.** Изучение и реализация в УВП требований нормативных документов, актуального педагогического опыта.
- 3.7.** Проведение предметных и методических недель и иных форм внеклассной работы по предметам и образовательным областям
- 3.8.** Руководство и курирование индивидуальных проектов выпускников.

### **4. Порядок работы методического объединения**

- 4.1.** Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором ОУ 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 МО, согласовывается с заместителем директора, который курирует методическую работу.
- 4.3.** Заседания МО проводятся не реже одного раза в полугодие. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность заместителя директора.
- 4.4.** По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания методического объединения. Протоколы подписываются руководителем МО.
- 4.5.** Контроль деятельности МО осуществляется директором, его заместителями в соответствии со ВСОКО.

### **5. Документация методического объединения**

- 5.1.** Настоящее Положение о методических объединениях учителей
- 5.2.** Банк данных о кадрах, их аттестации и повышении квалификации (электронный документ, хранится у руководителя Методической службы и заведующих филиалами)
- 5.3.** План работы МО на текущий учебный год, с целеполаганием на новый учебный год (бумажный документ, срок хранения 3 года)

- 5.4. Материалы семинаров, рекомендаций и др. на электронных или бумажных носителях (срок хранения: текущий учебный год), результаты ВШК по взаимопосещению уроков (если есть во ВСОКО текущего года, срок хранения: текущий учебный год)
- 5.5. Протоколы заседаний (бумажный документ, срок хранения 3 года)
- 5.6. Анализ работы за учебный год (электронный или бумажный документ, срок хранения 3 года)

**6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения Школы**

- 6.1. Руководитель методического объединения назначается приказом директора Школы из числа учителей высшей и первой категории. Материальное стимулирование руководителя МО осуществляется за счёт стимулирующего фонда учреждения на основании приказа руководителя
- 6.2. Содержание деятельности руководителя методического объединения:
- Анализирует работу за истекший учебный год и осуществляет планирование методической работы на следующий.
  - Проводит диагностику запросов и потребностей учителей для планирования методической работы.
  - Систематически изучает нормативную базу, следит за новинками специальной и педагогической литературы, своевременно знакомит с ними учителей, классных руководителей.
  - Составляет и систематизирует банк данных о кадрах.
  - Оказывает помощь учителю при изучении, обобщении передового педагогического опыта.
  - Осуществляет организацию профессиональной поддержки и текущего консультирования педагогов.
  - Разрабатывает методические рекомендации по теме заседаний методического объединения.
  - Принимает участие в подготовке, организации и проведении предметных конкурсов, методических мероприятий.
  - Принимает участие во ВШК: (осуществляет контроль за работой учителя с ученическими тетрадями, посещает уроки учителей в рамках классно-обобщающего или персонального контролей).
  - Оказывает помощь в подготовке учителей к аттестации, отслеживает их повышение квалификации и переподготовку.