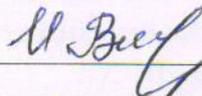


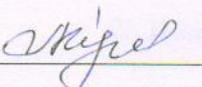
**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
Управляющего совета школы

 И.Н.Власенко

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
профсоюзной организации работников  
школы

 Л.П. Кушнарера

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к приказу от «30» августа 2013г. №168

Директор школы

  
Н.П. Понеделко



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Головчинская средняя общеобразовательная школа  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
Грайворонского района Белгородской области

«30» августа 2013г. №19  
с. Головчино

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ  
УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы методического объединения педагогических работников школы, вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

1.2. Школьное методическое объединение педагогов – объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения профессиональной компетентности педагогических кадров, обобщения, систематизации, распространения актуального педагогического опыта, внедрения в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебно-воспитательного процесса.

1.3. Школьное методическое объединение в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, учебно-программными документами по учебным дисциплинам, Уставом общеобразовательного учреждения, образовательной программой, программой развития, настоящим Положением, другими нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней.

1.4. Школьное методическое объединение педагогов может быть создано при наличии трех и более педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в школе, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.5. Школьные методические объединения создаются на учебный год и утверждаются приказом директора.

1.6. Руководство школьным методическим объединением осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора из числа наиболее опытных, подготовленных педагогов.

1.7. Школьное методическое объединение проводит свои заседания не реже 4 раз в год.

1.8. Общее руководство работой всех школьных методических объединений осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## **2. Цели и задачи методического объединения учителей-предметников**

2.1. Целью деятельности методического объединения учителей-предметников является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды, развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.

2.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечивать освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания;
- обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство их творческой работой.

## **3. Структура и организация деятельности**

3.1. Методическое объединение в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

3.2. Свою работу МО организует в соответствии с планом работы школы сроком на учебный год, программой развития школы, образовательной программой.

3.3. Периодичность проведения заседаний - не менее 4 раз в год.

## **4. Компетенция школьного методического объединения**

4.1. Диагностика затруднений учителей и выбор форм повышения профессиональной компетентности на основе анализа потребностей.

4.2. Планирование и анализ деятельности.

4.3. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности, повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.

4.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).

4.5. Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий и др.

4.6. Изучение, обобщение, пропаганда актуального педагогического опыта, создание банка данных актуального педагогического опыта.

4.7. Рассмотрение рабочих, авторских и адаптированных программ, программ элективных курсов, дополнительного образования, аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.

4.8. Организация диагностики (мониторинг) эффективности деятельности членов методического объединения.

4.9. Совершенствование педагогического мастерства учителя, воспитателя, классного руководителя.

## **5. Права и ответственность**

5.1. Методическое объединение учителей-предметников имеет право:

- давать рекомендации по распространению опыта работы, рекомендовать опыт работы педагога к обобщению на муниципальном уровне, распределять методическую работу среди педагогов;
- решать вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения (при условии соответствия лицензии);
- участвовать в организации и проведении обучающих, практико-ориентированных семинаров, в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету);
- разрабатывать меры по улучшению результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- подготавливать к тиражированию и распространению созданные педагогами МО учебные и методические пособия, материалы из опыта работы, дидактические материалы и др.;
- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых на МО вопросу;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса;
- выступать с инициативой и участвовать в организации и проведении экспериментальной педагогической работы.

5.2. Обязанности учителей МО:

- стремиться к повышению уровня профессиональной компетентности;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон "Об образовании в Российской Федерации", нормативные документы;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **6. Документация методического объединения**

6.1. Положение о методическом объединении.

6.2. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

- 6.3. Анализ работы за прошедший год.
- 6.4. Задачи МО на текущий учебный год.
- 6.5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- 6.6. План работы МО на текущий учебный год.
- 6.7. Сведения о темах самообразования учителей МО.
- 6.8. Перспективный план аттестации учителей МО.
- 6.9. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
- 6.10. Сведения о профессиональных потребностях учителей МО (по итогам диагностики).
- 6.11. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- 6.12. План проведения предметной недели.
- 6.13. Протоколы заседаний МО.
- 6.14. Данные о взаимопосещениях уроков.
- 6.15. Портфель достижений педагога.

Каждое заседание школьного методического объединения протоколируется. Решения школьного методического объединения принимаются простым большинством голосов членов МО. Решение школьного методического объединения должно быть конкретным с указанием ответственного, исполнителей и срока исполнения.

## **7. Функциональные обязанности руководителя школьного методического объединения**

- 7.1. Анализирует и планирует работу школьного методического объединения, разрабатывает меры по её совершенствованию.
- 7.2. Готовит и проводит заседания школьного методического объединения.
- 7.3. Организует изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и преподавания предмета.
- 7.4. Участвует в отборе содержания, освоении нового содержания; технологий и методов, составлении и рецензировании учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости.
- 7.5. Организует консультирование педагогических работников по вопросам составления учебных, учебно-тематических планов и программ по дисциплинам и учебным курсам.
- 7.6. Участвует в разработке методических и информационных материалов, в диагностике, прогнозировании и планировании образовательного процесса по предмету.
- 7.7. Участвует в аттестации учителей-предметников, в подготовке диагностического и экспертного заключения по результатам их работы для городской и Главной аттестационной комиссии.
- 7.8. Направляет работу методического объединения на повышение профессионального, культурного и творческого роста педагогов.
- 7.9. Участвует в отслеживании, регулировании и коррекции учебно-воспитательного процесса по предмету на заданном уровне и переводе его на более высокий уровень.
- 7.10. Совместно с заместителем директора по УВР организует работу по изучению, обобщению передового педагогического опыта учителей-предметников и внедрению его в практику работы педагогов.
- 7.11. Организует взаимопосещение уроков членов методического объединения с

последующим их самоанализам и анализом.

7.12. Разрабатывает систему требований к оценке результатов освоения программ различного направления.

7.13. Организует проведение отчетов о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческой деятельности.

7.14. Организует работу по оборудованию кабинетов в соответствии с современными требованиями.

7.15. Участвует в работе методического совета общеобразовательного учреждения.

7.16. Ведет установленную документацию МО.