

Рассмотрено

Утверждаю

на заседании

Педагогического совета школы

Директор школы

Т.В.Онопrienко

Протокол № 5 от 17.01.2012 года

Приказ от 17.01.12 № 5/1

Положение

о методическом объединении МБОУ «Большекрепинская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение учителей – основное структурное подразделение методической службы образовательного учреждения, которое осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному предмету или образовательным областям.
- 1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трёх учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В его состав могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.
- 1.3. В образовательном учреждении могут также создаваться методические объединения воспитателей и классных руководителей.
- 1.4. Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора образовательного учреждения, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач.
- 1.5. Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР.
- 1.6. Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребёнка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора. По вопросам внутреннего распорядка 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 методического объединения

Методическое объединение в процессе своей деятельности решает следующие задачи:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной и методической работы по дисциплинам, соответствующим профилю методического объединения;
- совершенствование методики проведения различных типов учебных занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение педагогической квалификации учителей;

- организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовка их к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения.

Основными направлениями деятельности методического объединения являются:

- Работа с учителями:
 - организация изучения нормативной и методической документации по вопросам образования;
 - участие в разработке вариативной части учебных планов;
 - оказание учителям помощи в разработке курсов факультативных и кружковых занятий, курсов по выбору;
 - подготовка и обсуждение учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
 - изучение деятельности учителей для определения уровня продуктивности их работы и уровня профессионализма, подготовка и представление материалов к аттестации учителя;
 - подготовка и проведение семинаров, практикумов, творческих отчётов, открытых уроков и других мероприятий по теме методического объединения;
 - организация работы учителей методического объединения по апробации и внедрению современных образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс;
 - организация индивидуальной помощи молодым специалистам, вновь принятым на работу и учителям других категорий;
 - участие в подготовке к педсоветам, научно-практическим конференциям и т.д.;
 - анализ и обобщение опыта работы учителей методического объединения, распространение его через методический кабинет школы;
- Работа с учащимися:
 - изучение уровня обученности, воспитанности и развития школьников;
 - подготовка материалов для промежуточной и, по мере необходимости, итоговой аттестации учащихся;
 - проведение срезов знаний учащихся через контрольные работы, опросы, тематические занятия, зачётные сессии и т.д.;
 - планирование и организация школьного тура предметных олимпиад и интеллектуальных марафонов, творческих конкурсов среди учащихся; предметных недель и другой внеклассной деятельности по предмету.

3. Порядок работы

- 3.1. Возглавляет работу методического объединения председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
- 3.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План
 - составляется председателем методического объединения,
 - рассматривается на заседании методического объединения,
 - согласовывается с заместителем директора по УВР,

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель обязан поставить в известность заместителя директора по УВР. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов секретарём, избираемым методическим объединением, и подписываются председателем и секретарём.

3.3. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

3.4. Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором ОУ.

4. Права методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к администрации школы;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за успехи в работе;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

5. Документация

Для эффективной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- 1) Приказ об открытии МО и назначении на должность председателя МО.
- 2) Положение о МО.
- 3) Функциональные обязанности педагогов, входящих в МО.
- 4) Банк данных об учителях МО.
- 5) План работы МО на год.
- 6) Протоколы заседаний МО.
- 7) Перспективный план аттестации учителей МО.
- 8) Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
- 9) Адреса профессионального опыта.
- 10) Информация об учебных программах и учебно-методическом обеспечении по предмету и программы курсов (факультативные курсы, курсы по выбору рассматриваются на заседании МС (или НМС) и утверждаются педагогическим советом школы).
- 11) Календарно-тематическое планирование (разрабатывается каждым учителем по каждому курсу, рассматривается в начале учебного года на заседании МО, утверждается администратором ОУ, курирующим данный предмет и предъявляется в случае проверки по требованию проверяющего).
- 12) Информационно-аналитические справки, диагностика.

- 13) Папка с нормативно-правовыми документами (приказами, положениями о конкурсах, распоряжениями, инструктивными письмами по МР).

План работы МО на год

План работы методического объединения состоит из следующих разделов:

- анализ работы за прошедший год;
- цель и задачи МО на новый учебный год;
- тема, над которой работает МО;
- направления деятельности МО:
 - участие в районных и общешкольных мероприятиях;
 - учебно-воспитательная работа в МО;
 - совершенствование учебно-методической базы.

В виде приложений в план включаются:

- 1) темы по самообразованию учителей,
- 2) график прохождения аттестации учителей МО на текущий год,
- 3) график повышения квалификации учителей МО на текущий год,
- 4) график проведения открытых уроков,
- 5) работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО,
- 6) работа с учителями в послеаттестационный период,
- 7) график проведения текущих контрольных работ,
- 8) график проведения административных работ на четверть,
- 9) план проведения предметной недели.