

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
31.08.2017 г.
протокол №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.08.2017 № 106
Директор школы _____ / Е.Н. Смирнова /



Положение о Методическом объединении учителей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

- 1.1. Методическое объединение учителей /далее МО/ является структурным подразделением методической службы ОУ.
- 1.2. МО создается при наличии трех учителей, преподающих один учебный предмет. Возможно создание цикловых МО.
- 1.3. Вся деятельность МО осуществляется на основе педагогического анализа, планирования работы на текущий период или перспективу в соответствии с программой развития школы и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МО:

- 2.1. Совершенствование профессиональной компетенции учителя.
- 2.2. Конкретное применение общедидактических, общепедагогических, психологических положений к конкретному курсу, разделу, теме, уроку, воспитательному мероприятию.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО:

- 3.1. Проводит проблемный анализ результатов образовательного процесса.
- 3.2. Проводит первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, обеспечивающие усвоение требований государственных образовательных стандартов.
- 3.3. Вносит предложения по организации и содержанию исследований, ориентированных на улучшение усвоения учащимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами.
- 3.4. Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям, организует их разработку и освоение.
- 3.5. Разрабатывает методические рекомендации для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.
- 3.6. Оказывает практическую помощь начинающим и малоопытным учителям
- 3.7. Анализирует тематическое планирование.
- 3.8. Обеспечивает установление межпредметных связей через интегрированные курсы обучения.
- 3.9. Осуществляет экспертную оценку экзаменационных материалов.
- 3.10. Обсуждает, рецензирует, оппонирует материалы, подготовленные на МО.
- 3.11. Осуществляет интеграцию новых учебных программ в целостный учебный план школы.
- 3.12. Анализирует ход и результаты инновационной деятельности.
- 3.13. Организует предметные недели, олимпиады, творческие конкурсы, интеллектуальные марафоны.
- 3.14. Руководит исследовательской работой учащихся.
- 3.15. Вносит предложения по аттестации педагогов.
- 3.16. Рекомендует своим участникам различные формы повышения квалификации.

4. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ КАЖДОГО УЧИТЕЛЯ В МО:

- 4.1. Сообщения, выступления, доклад на семинаре, педсовете.
- 4.2. Открытые уроки.
- 4.3. Готовая педагогическая продукция различного вида, представляемая на обсуждение, рецензирование, экспертизу.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МО:

5.1. Руководство работой МО осуществляет руководитель МО, а в его отсутствие – секретарь МО. Руководителями МО назначаются квалифицированные учителя приказом директора школы.

5.2. Деятельностью МО руководит заместитель директора по учебно-воспитательной работе, за которым закреплены МО в зависимости от количества и предметной направленности.

5.3. В своей работе МО подотчетны педагогическому Совету, руководитель МО подотчетен председателю МС.

5.4. Периодичность заседаний МО не реже 1 раза в четверть. Для решения неотложных вопросов между заседаниями МО созываются методические оперативки.

5.5. Решение МО считается действительным, если за него проголосовали не менее 2/3 членов МО и оно принято большинством голосов.

5.6. Решение МО является обязательным для всех членов МО.

5.7. Документация МО:

- банк информации по каждому члену МО
- план работы МО (утвержденный директором школы), включающий:
- анализ итогов работы за предыдущий учебный год и задачи на новый учебный год
- организация самообразования учителей
- изучение, обобщение, использование передового педагогического опыта
- работа с молодыми и малоопытными учителями
- анализ знаний, умений и навыков учащихся
- факультативные занятия и внеклассные мероприятия
- планы заседаний МО
- развитие, укрепление материальной базы, использование кабинетной системы
- протоколы заседаний МО за подписью руководителя МО и секретаря

6. ЧЛЕНЫ МО ИМЕЮТ ПРАВО:

6.1. Вносить предложения об улучшении учебного процесса в школе.

6.2. Обращаться за консультациями по проблеме обучения и учебной деятельности к заместителям директора по УВР

6.3. На поощрение за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности

6.4. Готовить свои предложения при проведении аттестации.

6.5. Публиковать материалы об опыте работы, прошедшие экспертизу на МО.

6.6. На защиту профессиональной чести и достоинства.

7. ЧЛЕНЫ МО ОБЯЗАНЫ:

7.1. Знать нормативно-правовые документы, касающиеся своей деятельности.

7.2. Посещать заседания МО и принимать участие в его работе.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ МО:

8.1. За нарушение норм профессионального поведения привлекаются к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.