



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа №117»
Н.Н. Давыдова

приказ от 2016 № 41

Положение о методическом объединении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 117 с углубленным изучением иностранных языков» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1. Общие положения.

Методическое объединение (МО) является структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, научно-методической и инновационной работы по предмету или образовательным областям. МО может входить в состав профильной кафедры.

МО организуется при наличии не менее трех педагогов по предмету или образовательной области. В состав МО могут входить учителя смежных дисциплин. Могут также создаваться по мере необходимости МО классных руководителей, кружков и т.д.

Создание МО утверждается приказом директора школы. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

В своей деятельности МО школы руководствуются всеми нормативно-правовыми актами, которыми руководствуется образовательное учреждение в целом.

Количество МО определяется необходимостью качественного обеспечения учебно-воспитательного процесса в школе.

МО подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе, а если входят в состав кафедры, то согласовывают свою деятельность с заведующим кафедрой.

2. Задачи и содержание деятельности методического объединения.

МО как структурное подразделение школы создается для решения возложенных на образовательное учреждение задач:

- организация повышения квалификации педагогов;
- изучение нормативной, правовой, педагогической, методической документации по вопросам образовательной деятельности;
- выбор школьного компонента образования и его обоснование;
- составление вариативных образовательных программ, курсов, модулей;

- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- первичный анализ авторских программ и методик обучения;
- первичное рассмотрение рабочих программ педагогов;
- подготовка контрольно-измерительных материалов для осуществления административного внутреннего контроля знаний и умений;
- анализ состояния преподавания предмета учителями, входящими в методическое обеспечение;
- взаимопосещение уроков с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация проведения открытых уроков;
- изучение передового педагогического опыта;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе требований образовательных стандартов;
- ознакомление педагогов с методическими новинками по предмету;
- организация и проведение предметных декад;
- организация участия учителей-предметников в олимпиадах и конкурсах, включая вопросы подготовки к ним обучающихся;
- контроль за прохождением курсов повышения квалификации предметниками;
- рассмотрение вопросов укрепления материально-технической базы учебных кабинетов.

3. Основные формы работы методического объединения.

- заседания МО;
- посещение и взаимопосещения уроков;
- открытые уроки и мероприятия по соответствующим предметным областям;
- проведение предметных декад;
- семинары, круглые столы, конференции по учебно-методическим вопросам.

4. Порядок работы методического объединения.

Возглавляет работу МО руководитель, назначаемый приказом директора школы по согласованию с членами методического объединения. Работа ведется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается директором школы.

Заседания МО проводятся не реже 1 раза в четверть. На заседаниях могут присутствовать представители администрации, члены других МО или кафедр. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседаний МО. Рекомендации подписываются руководителем МО и секретарем.

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы и заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного мониторинга на текущий учебный год.

5. Документация методического объединения.

В МО должны быть следующие документы:

- приказ об открытии (формировании) МО;
- приказ о назначении руководителя МО;
- Положение о методическом объединении;
- функциональные обязанности учителя –предметника (или, соответственно— классного руководителя, воспитателя и т.д.);
- анализ работы Мо за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- тема, цели, задачи, приоритетные направления работы на предстоящий период;
- банк данных на членов МО;
- сведения о темах самообразования каждого учителя;
- план прохождения аттестации членов МО;
- план повышения квалификации учителей-предметников;
- график проведения административных контрольных работ;
- план проведения предметной декады;
- рабочие программы учителей-предметников;
- протоколы заседаний МО;

Возможны и другие документы, которые оформляются в отдельную папку МО.

6. Права методического объединения.

МО имеет право:

- рекомендовать учителей для повышения квалификации и прохождения аттестации;
- рекомендовать администрации поощрять членов МО за высокие достижения в УВП;
- ставить вопросы об улучшении разных сторон учебно-воспитательного процесса.

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол № _____ от _____ 20

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575917

Владелец Белоус Оксана Валентиновна

Действителен с 27.04.2021 по 27.04.2022