

**Комитет образования и науки администрации
Новокузнецкого городского округа Кемеровской области - Кузбасса
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 41"**



654079 Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, д.4
Телефоны: +7(3843)74-42-08, 74-37-62; e-mail: school41nvkz@gmail.com Сайт школы: : <http://школа41-нк.рф/>

СОГЛАСОВАНО

Согласовано с Педагогическим советом
Протокол № от 30.08.2021 г.
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ С.Н. Фиц
Приказ № ____
от «__» _____ 20__ г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 15

*О методическом объединении учителей-
предметников*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41»**

1. Общие положения

1.1. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующий руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной, инновационной и внеклассной работой по одному или нескольким предметам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 41" (далее – Учреждение).

1.2. Методическое объединение (далее - МО) организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области или может быть создано интегрированное МО учителей разных образовательных областей .

1.3. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по представлению заместителей директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, научной работе.

1.4. МО непосредственно подчиняется заместителю директора Учреждения по учебно- воспитательной, учебно-методической или научной работе.

1.5. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 19, 20);
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Профессиональным стандартом педагога.

Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, внеклассной работы по одному предмету или по образовательным областям.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трёх учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения входят учителя смежных дисциплин.

Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребёнка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указам Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами, 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. Цель и задачи методического объединения

2.1. Целью МО является совершенствование профессионального мастерства учителей, объединение их творческих инициатив и поисков в реализации современных требований к обучению и воспитанию учащихся; для профессиональной взаимопомощи.

2.2. В работе МО через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;

- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы Учреждения.
- организация повышения квалификации учителей;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента;
- отбор содержания учебных программ по предмету с учётом вариативности;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения основной образовательной программы
- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся ;
- ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методов преподавания предмета;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, работ на курсах повышения квалификации в институтах (университетах);
- организация и проведение предметных недель, школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся;
- укрепление материальной базы кабинетов.

3. Содержание и основные формы деятельности МО

3.1. В содержание деятельности МО входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей; ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- - взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;

- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение учащихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, педагогических форумах;
- экспериментальная и инновационная работа по предмету;
- подготовка и проведение предметных недель, декад;
- организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- анализ состояния внеклассной работы по предмету с учащимся (внеурочные занятия, кружки, секции НОУ, дополнительные образовательные услуги, профориентационная деятельность);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока;
- разработка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность в рамках своих компетенций (положения о конкурсах, смотрах, предметной неделе или декаде).

3.2. Основные формы работы в методическом объединении

- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- другие.

4. Порядок работы

Возглавляет работу методического объединения председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения.

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по методической работе (заместитель директора по учебно-воспитательной работе). По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

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

5. Права и обязанности членов МО

5.1 Члены МО имеют право:

- выражать пожелания администрации Учреждения при распределении учебной нагрузки;
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за ведение предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков;
- обсуждать и рекомендовать вопросы о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных условий обучения;
- распределять методическую работу среди педагогов МО;
- давать рекомендации, заключения для участия учителей и учащихся в конкурсах, конференциях, семинарах;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов МО всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

5.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях МО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету).

6. Делопроизводство

6.1. К документации МО относятся:

- приказ директора Учреждения о создании МО;
- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- положение о МО;
- анализ работы МО (SWOT-анализ) за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы МО, самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей, оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету, оценки результатов предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций (в динамике за 3 года), анализа проведения открытых уроков, итогов взаимопосещения уроков, состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию, причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- план работы МО на очередной учебный год;
- банк данных об учителях, входящих в МО;
- план работы с молодыми специалистами;
- план проведения предметной недели или декады;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО;
- сведения о предметных кружках, внеурочных занятиях, дополнительных образовательных услугах, которые ведут члены МО;
- график проведения административных контрольных работ;

6.2. Анализ деятельности МО представляется администрации Учреждения в конце учебного года для составления Публичного отчета.

6.3. В конце учебного года руководитель МО сдает администрации Учреждения план мероприятий для формирования плана работы Учреждения на очередной учебный год.

7. Заключительные положения

7.1. Положение согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок.

7.3. После принятия Положения новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.4. Положение выставляется на официальном сайте Учреждения.