

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГБОУ СОШ №164

Протокол №1 от 30.08.2017

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор школы №164

Ю.И.Железнов

Приказ №143 от 30.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении учителей

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №164 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (далее МО) является осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

1.2. МО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав МО могут входить учителя смежных дисциплин.

1.3. В школе могут создаваться МО классных руководителей, воспитателей и т.п.

1.4. Количество МО и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и устанавливаются приказом директора образовательного учреждения и штатами.

1.5. МО объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению методиста /заместителя директора по УВР.

1.6. МО непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР.

1.7. МО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ, указами президента РФ, решениями правительства РФ, органами образования всех уровней по вопросам образования и воспитания, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

1.8. Учебно-воспитательную, методическую и опытно-экспериментальную работу МО осуществляют на основе настоящего Положения.

2. Задачи и направления деятельности МО

Задачи:

удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

организация и проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;

совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

повышение педагогической квалификации учителей;

проведение педагогических экспериментов;

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

Направления:

Подготовка диагностических материалов по предметам;
анализ результатов качества образования по предметам;
обсуждение, подготовка, анализ рабочих программ, вынесение рекомендаций по их использованию;
обсуждение, подготовка, анализ учебно-методических пособий, дидактических материалов по предметам, вынесение рекомендаций по их использованию;
проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
обсуждение методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля проектной деятельностью обучающихся;
организация и проведение педагогических экспериментов;
взаимные посещения занятий как внутри МО, так и между учителями различных МО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов, обеспечения преемственности в преподавании между всеми уровнями образования;
совместные заседания с другими предметными МО в целях обмена опытом;
организация участия педагогов МО в семинарах, конференциях, форумах, профессиональных конкурсах;
содействие педагогам МО в обобщении и распространении профессионального опыта;
выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами;
организация, проведение предметных недель;
разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам и т.д.

3. Организационная структура

- 3.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов.
- 3.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по УВР;
- 3.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора по УВР.
- 3.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Рекомендации подписываются руководителем МО.
- 3.5. Делопроизводство МО (см. Приложение).

4. Формы работы

Основные формы работы в МО:

проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
заседания по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, педагогического опыта;
проведение предметных недель; школьного этапа предметных олимпиад;
проектная деятельность;
взаимопосещение уроков;
контроль над качеством проведения учебных занятий.

Делопроизводство МО

В МО должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии МО.
2. Приказ о назначении на должность руководителя МО.
3. Положение о МО.
4. Анализ работы за прошедший год, полугодие.
5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План заседаний МО на текущий учебный год.
7. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория).
8. Сведения о профессиональных проектах педагогов;
9. Аналитическая деятельность качества образования: диагностические материалы проведенного контроля.
10. План проведения предметной недели;
11. Протоколы заседаний МО.

Функциональные обязанности руководителя методического объединения

Руководитель методического объединения (МО) образовательного учреждения (ОУ) назначается и освобождается директором образовательного учреждения. Руководитель МО должен иметь высшее или среднее (в начальной школе) профессиональное образование и педагогический стаж не менее трех лет.

Руководитель МО подчиняется директору ОУ и его заместителям.

В своей деятельности руководитель МО руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами РФ, указами президента РФ, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора ОУ, трудовым договором.

Руководитель МО планирует работу объединения учителей на учебный год, исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых органами управления образования и директором ОУ.

Основными направлениями деятельности руководителя МО являются:

перспективное и текущее и планирование деятельности МО;

координация работы учителей МО по выполнению учебного плана и учебных рабочих программ;

отслеживание качества профессиональной деятельности учителей МО, создание информационного банка данных по учителям-предметникам;

организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей ОУ, проведение предметных недель, олимпиад, конкурсов;

изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МО;

анализ результатов образовательной деятельности по учебным предметам;

организация работы МО с молодыми специалистами и начинающими учителями;

организация участия МО в общешкольных мероприятиях, педсоветах, семинарах, методических и предметных неделях;

работа МО, направленная на повышение учебной мотивации учащихся через систему внеурочной деятельности по предмету;

Руководитель методического объединения выполняет следующие должностные обязанности:

Организует текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности;

Создает и ведет банк данных учителей МО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства, обобщает и распространяет опыт педагогической деятельности внутри МО;

Посещает уроки и др. мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей МО;

Отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов учителями МО, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора;

Организует ежегодно проведение предметной недели;

Обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности МО за учебный год и представляет аналитический материал заместителю директора;

Принимает участие в подготовке и проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

Пропагандирует профессиональный опыт работы учителей МО.