

СОГЛАСОВАНО:
председатель Совета школы
МКОУ «Малоатлымская СОШ»
Гусева Л.Л.Гусева
«05»августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МКОУ «Малоатлымская СОШ»
О.В. Афанасьева
Приказ № 242-од от 01.09.2014 г.



ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МКОУ «Малоатлымская СОШ»
Протокол № 1
от «25» августа 2014 г.

Регистрационный номер 26

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ
ПРЕДМЕТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МАЛОАТЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»**

Малый Атлым
2014 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Малоатлымская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа) и определяет порядок работы, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы методических объединений учителей-предметников (далее - МО).
- 1.2 Работа МО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, повышение педагогической квалификации, на сплочение и координацию усилий учителей по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса в школе.
- 1.3 МО является основным структурным подразделением методической службы Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Малоатлымская средняя общеобразовательная школа».
- 1.4 МО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету, по одной образовательной области или ступени обучения (МО учителей начальных классов). При наличии в школе менее 3-х учителей по одному предмету, создается интегрированное МО из педагогов близких дисциплин.
- 1.5 Количество МО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается приказом директора школы.
- 1.6 МО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по научно – методической работы.

II. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ:

- 2.1 Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- 2.2 Отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- 2.3 Анализ рабочих программ педагогов;
- 2.4 Ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- 2.5 Работа с учащимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- 2.6 Взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- 2.7 Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- 2.8 Изучение передового педагогического опыта; инновационная работа по предмету;
- 2.9 Выработка единых требований в оценке результатов освоения учебной программы на основе образовательных стандартов по предмету;
- 2.10 Организация и проведение предметных недель в школе; организация и проведение школьного и муниципального этапов предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с учащимися;
- 2.11 Укрепление материальной базы и при ведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

III. ФУНКЦИИ МО.

- 3.1 Работа МО организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендации муниципального методического кабинета.
- 3.2 МО учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации вышеперечисленных задач.

- 3.3 МО учителей может организовывать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной тематике.
- 3.4 Каждый член методического объединения обязан:
 - 3.4.1. участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых методическим объединением;
 - 3.4.2. стремиться к повышению профессионального мастерства;
 - 3.4.3. знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО.

- 4.1 Возглавляет МО руководитель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО. Руководитель МО является членом методического совета школы.
- 4.2 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 научно – методической работе и утверждается директором школы.
- 4.3 Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность заместителя директора школы по научно – методической работе.
- 4.4 По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
- 4.5 При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).
- 4.6 Отчет о деятельности методического объединения заслушивается на заседании методического совета в конце учебного года.
- 4.7 В конце учебного года заместитель директора по научно-методической работе анализирует деятельность МО, принимает на хранение (3 года) план работы, протоколы заседаний, отчет о проделанной работе.

V. ПРАВА МО УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ.

- 5.1. МО учителей-предметников имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки при тарификации, входить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков, студий, за методическую работу отдельных педагогов.
- 5.2. Методическое объединение учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации учащихся, критерии оценок.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ МО.

- Вся документы МО концентрируются в папку руководителя МО, которая содержит следующую необходимую информацию:
- 6.1 Положение о МО.
 - 6.2 Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст. Образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
 - 6.3 Анализ работы за прошедший год.
 - 6.4 Задачи МО на текущий учебный год.
 - 6.5 Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
 - 6.6 План работы МО на текущий учебный год;
 - 6.7 Сведения о темах самообразования учителей МО;

- 6.8 График прохождения аттестации учителей МО на текущий год;
- 6.9 График проведения контрольных работ (вносят сами учителя или руководители МО);
Цель: предупреждение перегрузок учащихся – не более одной контрольной в день).
- 6.10 График административных контрольных работ на четверть;
- 6.11 График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО (утверждается директором школы);
- 6.12 Программы (авторские по предмету, факультативов, кружков);
- 6.13 План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО;
- 6.14 План проведения предметной недели;
- 6.15 Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
- 6.16 Протоколы заседаний МО.
- 6.17 Схемы анализов:
 - типы и виды уроков;
 - типы и виды анализа урока;
 - критерии анализа личностно-ориентированного урока;
 - схема анализа воспитательной направленности урока;
 - схема анализа аспекта организации урока;
 - психологический анализ;
 - комплексный анализ урока;
 - психолого-педагогический анализ;
 - полный анализ;
 - карты – схемы для самоанализа.