

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБОУ «СШ № 31 с
углубленным изучением
предметов ХЭП»
_____ И. Н. Губарева
Протокол № 64 от 01.09.17 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 31 с
углубленным изучением
предметов ХЭП»
_____ Е. В. Туренко
Приказ № 492 от 01.09.17 г.

**Положение о методических объединениях учителей-предметников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
школа № 31 с углубленным изучением предметов художественно-
эстетического профиля»**

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение - это коллективная форма методической работы. При наличии в школе трех и более учителей, преподающих один и тот же предмет или более трех учителей, преподающих предметы одной (или смежных) образовательной области создаётся методическое объединение учителей -предметников для решения учебно-методических задач преимущественно предметного характера.

1.2. Методические объединения являются основными структурными подразделениями научно-методической службы школы. Общее руководство работой всех МО осуществляет заместитель директора по научно-методической работе. Непосредственное руководство МО осуществляет его председатель, назначаемый директором школы. Руководитель МО является ч.1еном научно-методического совета школы.

1.3. Из состава МО открытым голосованием может быть избран секретарь для ведения протоколов МО. Решения МО принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения директором школы или заместителем директора по научно-методической работе.

1.4. Члены МО обязаны посещать заседания МО, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выполнять принятые объединением решения и поручения его председателя.

1.5. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в четверть.

2. Обязанности руководителя МО

2.1. Обязанностями руководителя МО являются:
составление плана работы МО;
рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов учителей;
руководство подготовкой и обсуждением открытых уроков;
организация работы по учебно-программному и методическому обеспечению проведения занятий;

руководство разработкой материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по предметам, курируемым данным предметным объединением;
организация контроля качества проводимых членами МО уроков и мероприятий;
анализ работы МО:

2.2. Руководитель МО ведёт следующую документацию:
план работы МО на учебный год:

протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность объединения;

Необходимость ведения иной документации определяется МО самостоятельно.

3. Задачи работы методического объединения учителей-предметников школы

3.1. Методические объединения решают следующие задачи:

изучение педагогами вопросов теории преподаваемого предмета, овладение его научной методологией;

ознакомление учителей с новыми программами и учебниками, выделение их особенностей и требований;

опережающее рассмотрение вопросов методики изучения наиболее сложных разделов программы с демонстрацией открытых уроков, подготовленных опытными учителями. которые могут сделать методические разработки уроков по «трудным » темам;

изучение возрастной и педагогической психологии, психолого-педагогических особенностей обучающихся разных возрастных групп;

информирование педагогов о новых книгах по предмету, методических рекомендациях, статьях в педагогической печати по содержанию и методике работы учителя;

овладение педагогами методиками, ориентированными на систематическое изучение состояния знаний, умений и навыков обучающихся по предмету;

организация внеклассной и внешкольной работы обучающихся по предмету;

изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам образования,

рассмотрение учебных программ по предмету;

утверждение материала для промежуточной аттестации учащихся по предмету;

анализ состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля,

взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

изучение передового педагогического опыта по предмету;

ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;

анализ методов преподавания предмета:

отчеты о профессиональном самообразовании преподавателей;

укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

4. Организация работы и управление методическими объединениями

4.1. Работа методических объединений организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендации научно-методического совета школы, методическую тему. принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования педагогов.

4.2. Методическое объединение часть своей работы осуществляет на заседаниях. Методическое объединение может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике. Одной из функциональных обязанностей методического объединения является разработка системы внеклассной работы по предметам учебного плана.

4.3. В своей работе руководитель методического объединения подчиняются директору. заместителям директора школы.

4.4. План работы методического объединения на учебный год утверждается заместителем директора по научно-методической работе не позднее 10 сентября. За учебный год

проводится не менее 4-х заседаний методического объединения. Заседания оформляются в виде протоколов.

4.5. В течение учебного года руководитель методического объединения по итогам работы осуществляет (или организует) оформление и своевременную сдачу следующих документов:

Наименование документа	Срок сдачи	Кому сдается
1. План работы на учебный год	До 10 сентября	Заместителю директора по научно-методической работе
2. Программно-методическое обеспечение учебного плана.	До 1 сентября	Заместители директора по учебной работе
3. Планирование работы педагогов по методическим темам	До 15 сентября	Заместителю директора по научно-методической работе
4. План учебно -исследовательской деятельности на учебный год	До 15 сентября	
5. Материал для проведения промежуточной аттестации по предметам	До 10 декабря; До 1 апреля	Заместители директора по учебной работе
6. Анализ результатов промежуточной аттестации по предметам	До 30.12; До 05 мая	Заместителю директора по научно-методической работе
7. Заявка на учебные пособия на будущий учебный год	До 10 января	
8. Мониторинг развития способных и одаренных учащихся.	Октябрь - ноябрь (до 15.05)	
9. Мониторинг качества образования по предметам.	По четвертям, полугодиям	
10. Протоколы МО	До 5 июня	
11. Анализ результатов работы МО за учебный год	До 5 июня	
12. Оперативная сдача информации по запросам директора. заместителей директора школы.	При возникновении необходимости	

4.6. В конце учебного года заместитель директора по учебной работе анализирует работу МО и принимает на хранение (в течение одного учебного года) план работы, протоколы МО, анализ работы.

5. Права методических объединений

5.1. Методическое объединение имеет право давать рекомендации о распределении методической работы между отдельными педагогами.

5.2. МО принимает участие в решении вопроса о возможности организации углубленного изучения (или изучения на профильном уровне) предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения.

5.3. Методическое объединение учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии отметок.