

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКУ «Информационно-  
методический центр» МР  
«Судейман-Стальский район»  
Бабаханова М.А.  
«25» декабря 2017г. №60/1



**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении общеобразовательного учреждения**

*Рассмотрено на заседании  
методического совета МКУ  
«ИМЦ»  
Протокол № 3 от 20.12.2017г.  
Введено в действие  
Приказ № 60/1 от 25.12.2017г.*

**с. Касумкент**  
**2017г.**

# **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о методическом объединении общеобразовательного учреждения**

### **1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение (далее – МО) является основным структурным элементом методической службы образовательного учреждения (далее - ОУ), осуществляющим проведение образовательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным предметам.

1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.

1.3. Количество методических объединений и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач, и устанавливаются приказом директора ОУ. Учителя, входящие в состав МО, осуществляют подготовку учащихся по предметам соответствующей образовательной области.

1.4. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора по УВР, которому они непосредственно подчиняются.

МО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией РФ, ФЗ № 273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; указами президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

### **2. Основные цели МО**

2.1. Обеспечить качество образования, эффективность инновации совместным поиском, экспериментальной проверкой, отработкой и внедрением лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, выработкой единых подходов, критериев, норм, требований к оценке образовательной деятельности учащихся и педагогической деятельности учителей.

### **3. Задачи и направления деятельности МО**

3.1. МО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение, помогает учителю углубить различные аспекты его профессиональной подготовки. Задачи:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне образовательной 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.

3.2. Постоянно обновляющееся содержание методической работы должно отвечать личным запросам педагогов, поэтому строится на диагностической основе.

#### **4. Основные формы работы МО**

4.1. *Индивидуальные:* самообразование, консультирование, посещение уроков коллег, анализ и самоанализ уроков, творческие мастерские.

4.2. *Групповые:* заседания МО, работа в составе творческих групп, «Школа молодого специалиста», творческие отчеты, экскурсии, деловые и ролевые игры, тренинги, открытые уроки и внеклассные мероприятия, «круглые столы».

4.3. *Коллективные:* научно-практические конференции, конкурсы педагогического мастерства; проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в учебный процесс.

#### **5. Основные направления деятельности**

- Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов по вопросам образования.
- Анализ результатов образовательной деятельности по предметам.
- Участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов.
- Анализ авторских программ и методик.
- Подготовка и обсуждение проектов учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам.
- Организация открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по определенной теме с целью ознакомления членов МО с разработками учителей.
- Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов.
- Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним.
- Участие в итоговой государственной аттестации выпускников.
- Рассмотрение вопросов организации руководства и контроля исследовательской работы учащихся.
- Выработка единых требований к оценке результатов освоения учебных программ на основе образовательных стандартов.
- Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения.
- Укрепление материальной базы учебных кабинетов и приведение средств обучения в соответствие с современными требованиями.

- Взаимные посещения занятий как внутри МО, так и между учителями различных МО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.
- Изучение опыта работы родственных МО других учебных заведений и обмен опытом этой работы.
- Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, смотров, внеклассной работы по предметам.

## **6. Работа методического объединения**

6.1. Возглавляет МО председатель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных педагогов.

6.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный - год. План составляется председателем МО, рассматривается на заседании МО, утверждается заместителем директора по УВР, курирующим его деятельность.

6.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть (4 заседания). По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются председателем МО.

6.4. Контроль деятельности МО осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с планом методической работы школы и внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ.

6.5. Уровни организации методической работы:

1 уровень. Индивидуальная методическая работа:

- участие в работе МО;
- специализация по одной из проблем, перспективное планирование этапов и результатов работы;
- обязательное посещение уроков коллег, их анализ;
- проведение открытых (методических) уроков.

2 уровень. Постоянно действующий научно-методический или проблемно-практический семинар.

Цель: обеспечение непрерывности профессионального образования педагогического коллектива, повышение теоретико-методологического уровня и квалификации учителей:

- выработка тезауруса (системы основных понятий по изучаемому вопросу);
- обеспечение единства подходов, действий в учебной, инновационно-поисковой деятельности;
- психолого-педагогический и методологический всеобуч как фактор формирования основ грамотного педагогического новаторства и поиска;
- активное межпредметное общение;
- коллективное обсуждение проектов и результатов инновационной деятельности.

3 уровень. Работа в составе МО:

- освоение государственных образовательных стандартов по предметам;

- овладение стандартами и нормативами педагогической деятельности, оттачивание педагогического мастерства;
- обмен опытом;
- совместное решение актуальных проблем воспитания и обучения;
- выработка общих подходов к освоению учебных программ, контролю знаний и аттестации учащихся;
- участие в реализации контрольных проверок (по заданию администрации);
- участие в аттестации педагогических кадров.

**4** уровень. Межпредметные творческие объединения:

- развитие нового содержания образования, разработка новых образцов педагогической деятельности;
- решение актуальных проблем, возникающих в ходе инновационной работы;
- анализ и оценка результатов и эффективности методической работы в целом;
- Участие в экспертной оценке качества педагогической продукции (программы, планы, контрольно-измерительные материалы, диагностико-аналитические материалы и т.д.), целесообразности и эффективности инноваций.

## **7. Права и обязанности руководителя МО**

7.1. Осуществляет планирование и организацию работы, непосредственное руководство МО, рассмотрение календарно-тематических планов учителей.

7.2. Организует учебно-методическое обеспечение учебного процесса: совершенствование учебно-программной документации, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся, внедрение передовых педагогических технологий и т.п.

7.3. Координирует работу учителей по выполнению теоретической и практической части учебных программ, своевременности и объективности учета знаний, умений и навыков учащихся, координирует работу по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.4. Организует работу по совершенствованию методического мастерства учителей, систематическому пополнению профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников, обмену опытом работы. Организует работу учителей над методической проблемой школы и МО.

7.5. Участвует в подготовке материалов к аттестации учителей.

7.6. Организует рассмотрение на заседаниях МО и рецензирование учебно-методических материалов, программ, пособий, используемых в учебном процессе, подготовленных учителями данного МО.

7.7. Участвует в работе по изучению, обобщению и распространению опыта работы учителей школы.

7.8. Организует контроль качества проводимых учителями занятий, участвует в проведении административных контрольных работ.

7.9. Организует проведение методических (открытых) уроков, помощь молодым и начинающим учителям, взаимопосещение уроков внутри МО.

7.10. Участвует в работе по тарификации на новый учебный год учителей МО.

7.11. Обеспечивает своевременное составление отчетной документации.

7.12. Курирует работу предметных кабинетов данного профиля.

7.13. Осуществляет руководство внеклассной работой учителей с учащимися по предметам данного цикла.

7.14. Осуществляет проверку выполнения ранее принятых решений МО и сообщает об итогах проверки на заседаниях МО.

## **8. Права и обязанности членов МО**

8.1. Каждый член МО обязан посещать заседания объединения, принимать активное участие в его работе, выполнять принятые решения и поручения председателя МО.

8.2. Каждый входящий в состав МО учитель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания учащихся, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки, совершенствованию организации образовательного процесса.

8.3. Иметь собственную программу профессионального самообразования, стремиться к совершенствованию уровня профессионального мастерства.

8.4. Самостоятельно проводить и посещать открытые уроки и занятия, в том числе и внеклассные.

8.5. Знать тенденции развития психологической, педагогической науки, методики преподаваемого предмета, нормативные документы.

8.6. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **9. План работы методического объединения**

9.1. Банк данных об учителях МО: Ф.И.О. учителя, дата рождения, образование, специальность, преподаваемый предмет, классы, в которых работает учитель, количество часов по предмету, общий стаж и педагогический, квалификационная категория (разряд), награды, звания, домашний адрес, телефон.

9.2. Анализ работы за прошлый год.

9.3. Проблема, над которой работает школа. Проблема, над которой работает МО.

9.4. Задачи по решению выдвинутой проблемы.

9.5. Основные направления работы:

*Организация работы МО:*

- изучение нормативных документов;
- рассмотрение и рекомендации к утверждению календарно-тематических планов, программ, учебных пособий, планов работы кабинетов, кружков;
- организация выставок, смотров, олимпиад;
- определение рациональности расстановки педагогических кадров;
- составление заявок на оборудование учебных кабинетов и приобретение наглядных пособий;
- порядок проведения консультаций в учебных кабинетах.

*Учебно-методическая, научно-исследовательская работа:*

- изучение вопросов теории и методики обучения и воспитания;
- перечень методических тем, над которыми работают учителя;
- обсуждение и внедрение в жизнь практических результатов методической работы учителей (обсуждение пособий, методических разработок, материалов для проведения контрольных работ, зачетов, текстов, наглядных пособий, раздаточного материала, экспериментальных материалов и пр.);
- обзор печати общепедагогического и профессионального характера;

- экспериментальная, исследовательская работа, применение новых педагогических технологий;
- формирование информационно-педагогического банка данных (банк передового педагогического опыта учителей школы, разработки уроков и внеклассных материалов, доклады, диагностические материалы потребностей и запросов педагогов, мониторинг профессионального творчества педагогов и т.д.), диагностика педагогической успешности, процедура самоаттестации педагогических кадров, творческие отчеты учителей.

Внеурочная работа:

- рассматривается работа учебных кабинетов, кружков;
- планируется проведение предметных недель, месячников учебных предметов, конкурсов, встреч с интересными людьми, выпуск тематических бюллетеней, устных журналов и т.п.

Руководство и контроль:

- за выполнением учебных планов и программ;
- выполнением практической части программ (лабораторные, практические работы, контрольные работы);
- диагностика качества знаний учащихся.

### **10. Документация методического объединения**

10.1. Каждое МО в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности МО;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность МО.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

10.2. В конце учебного года документация сдается на хранение в учебную часть, затем по мере необходимости передается в архив учебного заведения.

### **11. Заключительные положения**

1.1. Положение о методическом объединении утверждается директором школы и вступает в силу с момента подписания.

11.2. Срок действия данного положения не ограничен.

## **Примерная схема анализа работы методического объединения за учебный год**

1. Название методической темы, над которой работало МО в текущем учебном году.
  2. Общая оценка выполнения поставленных задач (полностью, частично). Что способствовало/ препятствовало их выполнению. Какова результативность выполнения поставленных задач.
  3. Что нового появилось в работе МО?
  4. Итоги работы учителей над методическими темами, исследовательская работа.
  5. Работа МО по развитию программно-методического обеспечения учебного процесса.
  6. Анализ уровня преподавания по образовательным областям, по формированию общеучебных умений и навыков учащихся. Итоговая аттестация выпускников. Выявление причин данного уровня.
  7. Работа МО по повышению учебной мотивации через систему внеурочной деятельности.
  8. Работа МО по развитию учебно-дидактической базы.
  9. Участие МО в общешкольных мероприятиях (педсоветы, семинары, конференции и пр.).
  10. Аттестация педагогических кадров, повышение квалификации учителей.
  11. Обобщение и распространение передового опыта (какие использованы формы, как отразилось на уровне профессионального мастерства учителей и результативности обучения учащихся). Технологии, используемые учителями в работе.
  12. Блок проблем и недостатков по методическому обеспечению образовательного процесса.
  13. Выводы и предложения по совершенствованию методической работы.
- Определение задач на новый учебный год.