

Комитет образования администрации Волосовского муниципального района  
Ленинградской области

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Изварская средняя общеобразовательная школа»  
(МОУ «Изварская СОШ»)

Рассмотрено и принято  
на собрании трудового коллектива  
(протокол № 6 от 29.08.2018 г.)

Утверждено приказом  
МОУ «Изварская СОШ»  
от 31.08.2018 г. № 186

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении учителей-**  
**предметников МОУ «Изварская СОШ»**

## **Положение о методическом объединении учителей-предметников**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30

### **1. Общие положения**

Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ.

Методические объединения непосредственно подчиняются директору. Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Учебно-воспитательную и методическую работу методические объединения осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив Министерства образования Российской Федерации, а также рекомендаций управления образования. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

### **2. Задачи и направления деятельности методического объединения**

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- 2.1. удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- 2.2. организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- 2.3. совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- 2.4. повышение педагогической квалификации учителей;
- 2.5. организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовка их к поступлению в высшие учебные заведения.

### **3. Основные формы работы в методическом объединении:**

- 3.1. 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.;
- 3.2. заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- 3.3. открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету; педагогический марафон;
- 3.4. лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- 3.5. изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- 3.6. проведение предметных и методических недель; взаимопосещение уроков; контроль над качеством проведения учебных занятий и анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

#### **4. Основные направления деятельности методического объединения:**

- 4.1. внесение изменений требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- 4.2. разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- 4.3. проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- 4.4. подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- 4.5. обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- 4.6. рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- 4.7. совершенствование материально-технического оснащения учебных кабинетов.
- 4.8. взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- 4.9. выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- 4.10. разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

## **5. Работа методических объединений**

Возглавляет методическое объединение председатель (руководитель), выбираемый из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность директора. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

## **6. Документация методического объединения**

В методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Анализ работы за прошедший год.
2. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
3. План работы М/О на текущий учебный год.
4. Банк данных об учителях М/О: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание).
5. Сведения о темах самообразования учителей М/О.
6. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в М/О.
7. План проведения методической и предметной недели; график проведения текущих контрольных работ.
8. Информационные и аналитические справки, диагностика.
9. Протоколы заседаний М/О.

## **7. Права методического объединения**

Методическое объединение имеет право:

1. готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
2. выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
4. ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
5. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
6. обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;

7. вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
8. выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Самый классный классный».

#### **8. Контроль над деятельностью методического объединения**

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

#### **9. Срок действия положения.**

Срок действия данного положения не ограничен.