

**НОК**



Утверждаю \_\_\_\_\_  
Директор МБОУ Покровская СОШ «НОК»

Е.А.Тимошенко

Приказ МБОУ Покровская СОШ «НОК»  
от 30.08.2019 г. № 234

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о методическом объединении педагогических работников**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Покровская средняя общеобразовательная школа  
«Неклиновский образовательный комплекс»

#### **I. Общие положения.**

- 1.1** Данное Положение регулирует деятельность объединения педагогических работников школы, определяет права и обязанности участников методического объединения.
- 1.2** Методическое объединение МБОУ Покровская СОШ «НОК» осуществляет руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким предметам или направлениям деятельности.
- 1.3** Методическое объединение (далее МО) школы организуется при наличии не менее трех педагогических работников, работающих по одной и той же специальности или по одному циклу предметов, по образовательным областям или видам воспитательной деятельности и возглавляется учителем-предметником, классным руководителем, имеющим высшую или первую категорию.
- 1.4** МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МБОУ Покровская СОШ «НОК» по представлению заместителя директора по УВР.
- 1.5** МО в школе непосредственно подчиняется заместителю директора по УВР.
- 1.6** МО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решения правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом и локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора МБОУ Покровская СОШ «НОК».

#### **II. Задачи методического объединения.**

**2.1** В работе методического объединения через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области, или направления деятельности;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области, или состояния деятельности направления;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

### III. Содержание и основные формы деятельности МО.

**3.1** В содержание деятельности МО входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, курсам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области, состояния проведения мероприятия, коллективного творческого дела и т.п.;
- организация взаимопосещений уроков, мероприятий класса;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в МО;
- методическое сопровождение учащихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в школе;
- работа по активизации творческого потенциала учителей;
- разработка и согласование локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность школы.



### **3.2** Основными формами работы МО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики организации образовательной деятельности учащихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам организации образовательной деятельности, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели;
- взаимопосещение уроков и мероприятий.

## **IV. Организация деятельности МО.**

**4.1** МО педагогических работников школы ежегодно избирает секретаря.

**4.2** Руководитель МО:

- планирует и анализирует деятельность МО;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний умений и навыков учащихся;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний МО.

**4.3** Секретарь МО ведет протоколы его заседаний.

**4.4** Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть.

## **V. Права и обязанности МО педагогических работников школы.**

**5.1** МО школы и его участники имеют право:

- выдвигать обоснованные предложения по улучшению образовательного деятельности в школе;
- вносить предложения администрации по выбору системы промежуточной аттестации и критериев оценивания знаний по учебному предмету;
- ходатайствовать перед администрацией о повышении категории членам МО;
- вносить для рассмотрения администрации предложения о поощрении членов МО за активное участие в методической, проектно-исследовательской и инновационной деятельности;
- готовить к изданию в педагогической литературе результаты своей деятельности;
- предлагать кандидатуры учителей для участия в различных конкурсах и прохождения курсов повышения квалификации.

**5.2** МО школы обязано обеспечивать выполнение утвержденного плана работы.

**5.3** Руководитель МО обязан:

- осуществлять руководство МО;

- организовывать и планировать методическую работу по проблеме, над которой работает предметное МО;
- организовывать и проводить заседания МО;
- организовывать разработку и оформление методических материалов;
- анализировать и обобщать результаты деятельности МО;
- представлять в случае необходимости результаты методической работы на методический совет МБОУ Покровская СОШ «НОК»;
- контролировать оформление документации МО;
- организовывать изучение педагогических технологий;
- организовывать подготовку и проведение олимпиад обучающихся школы по учебным предметам.

Кроме того, выполнять делегированные управленческие функции организатора учебного процесса по предмету или образовательной области:

- участвовать в разработке учебного плана и плана работы НОК, в организации и анализе результатов промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации;
- руководить составлением и контролировать составление календарно-тематических планов учителей, корректировать их, организовывать разработку рабочих программ;
- контролировать по итогам каждой четверти выполнение рабочих программ учителями, ведение тетрадей обучающимися и работу учителей-предметников с тетрадями обучающихся;
- осуществлять контроль промежуточных результатов методической деятельности совместно с руководителем соответствующей структуры МБОУ Покровская СОШ «НОК».

#### **5.4 Участники МО обязаны:**

- знать Закон «Об образовании», нормативные документы, регулирующие организацию и ведение образовательной деятельности; требования к квалификационным категориям;
- знать Федеральный государственный образовательный стандарт и тенденции развития методик образовательного предмета;
- участвовать в одном из методических объединений;
- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах, в проведении олимпиад, смотров, фестивалей и т.п. по учебному предмету;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- участвовать в разработке мероприятий МО;
- повышать уровень профессионального мастерства.

## **VI. Делопроизводство.**

### **6.1 Документация МО:**

- приказ директора школы о создании МО;
- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- положение о МО;



- анализ работы МО за прошлый учебный год с указанием степени выполнения плана работы МО, самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей, оценки уровня подготовки учащихся по предмету, оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за три года), анализа проведенных открытых уроков, итогов взаимопосещения уроков, состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию, причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- план работы МО в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в МО;
- план работы с молодыми учителями и принятыми на работу специалистами;
- план проведения предметной недели;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО;
- сведения о курсах внеурочной деятельности, кружках, которые ведут члены МО;
- график проведения административных контрольных работ.

**6.2** Анализ деятельности МО представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года.