

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 29.08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы:  
Охотникова С.А.  
приказ № 98 от 31.08 2014 г.

**Положение**  
**о методическом объединении учителей-предметников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Удмурт-Гондыревская основная общеобразовательная школа имени А.Ф. Виноградова»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Методическое объединение создается и действует в соответствии с Законом РФ № 273 –ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (ст.26 п.п. 4,5) и Устава школы
- 1.2. Методическое объединение объединяет не менее 3 учителей по образовательным областям, видам воспитательной работы.
- 1.3. Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора по методической работе.
- 1.4. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения и утверждаются методическим советом школы.

**2. Цели и задачи**

2.1. Целью деятельности методического объединения является создание условий для творческой работы, обеспечение единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.

2.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовки педагогов;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания;
- создавать новые условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

**3. Содержание деятельности**

- 3.1. Диагностика затруднений учителей, успешности педагогической деятельности.
- 3.2. Планирование и анализ деятельности.
- 3.3. Рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий и др.
- 3.4. Изучение и обобщение педагогического опыта, создание банка данных.
- 3.5. Разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 3.6. Участие в аттестации педагогических работников
- 3.7. Участие в работе семинаров, МО.
- 3.8. Организация проектов предметных недель, первых этапов проводимых предметных олимпиад, конкурсов, смотров.
- 3.9. Организация открытых уроков, взаимопосещений.
- 3.10. Разработка методических рекомендаций в помощь учителям.
- 3.11. Анализ учебных возможностей учащихся, результатов образовательного процесса.
- 3.12. Утверждение индивидуальных планов работы по предмету.

#### **4. Права и обязанности методического объединения**

4.1. МО имеет право рекомендовать администрации школы распределение учебной нагрузки при тарификации, выходить с предложениями об установлении надбавок и доплат, наградений, систему промежуточной аттестации, критерии оценок.

4.2. Каждый участник МО обязан участвовать в работе ШМО, работать над темой самообразования, проводить предметные недели.

4.3. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей.

4.4. Выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года».

#### **5. Организация**

5.1. В школе создаются и работают 4 школьных методических объединений:

- МО начальных классов;
- МО учителей-языковедов;
- МО естественно-научного цикла;
- МО классных руководителей

5.2. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

5.3. План работы МО рассматривается на заседании объединения, утверждается на методсовете.

5.4. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний; семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

5.5. Заседания МО оформляются в виде протоколов.

5.6. В конце учебного года председатель ШМО анализирует работу МО, заместитель директора школы по УР принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний МО, анализ проделанной работы.

#### **6. Документация методического объединения**

6.1. Положение о методическом объединении.

6.2. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание).

6.3. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

6.4. План работы МО на текущий учебный год.

6.5. Сведения о темах самообразования учителей МО.

6.6. Перспективный план и график аттестации учителей МО.

6.7. Перспективный план и график повышения квалификации учителей МО.

6.8. График административных контрольных работ.

6.9. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.

6.10. План проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно).

6.11. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.

6.12. План проведения предметной недели.

6.13. Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные, аналитические справки).

6.14. Протоколы заседаний МО.