

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ № 108
Каменцева О.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом объединении учителей

1. Общие положения

Методическое объединение (далее – МО) является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения (далее – Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Методическое объединение создается при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области.

В состав МО входят: руководитель МО, педагогические работники по предмету. Руководитель МО избирается на первом заседании МО большинством голосов и утверждается приказом руководителя Школы.

МО действует на основании закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, от 29.12.2012г., Типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, Положения о педагогическом совете, настоящего Положения.

Руководитель МО входит в состав методического совета Школы и подчиняется его руководителю.

Решения МО являются рекомендательными для членов МО.

2. Взаимосвязи с другими подразделениями

2.1. МО осуществляет взаимодействие с внутренними подразделениями (предметные МО Школы, структурные подразделения Школы).

2.2. МО осуществляет взаимодействие с внешними подразделениями (предметные ОМО, предметные РМО, предметные кафедры КГАОУ ДПО ПК КК ИПКиП РО, учреждения культуры и иные организации).

3. Задачи и содержание работы МО

3.1. Главными задачами методического объединения являются:

3.1.1. Организация и проведение методической, учебно-воспитательной, инновационной работы по предмету в рамках методической темы Школы.

3.1.2. Ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.1.3. Совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

3.1.4. Организация и проведение внеклассной работы по предмету.

3.1.5. Определение приоритетов при выборе курсов повышения квалификации, анализ эффективности применения результатов в педагогической практике.

4. Функции (обязанности)

4.1. МО осуществляет следующие функции:

- Проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса и методов преподавания предмета, составление плана работы МО на предстоящий учебный год.
- Изучение Федерального перечня учебников, составление учебно-методического комплекса по предмету на предстоящий учебный год.
- Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам педагогов МО.
- Взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.
- Организация наставничества по работе с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами.

- Разработка проекта положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам, предметных недель и иных мероприятий по предмету.

4. Права МО

5.1. МО имеет право:

- 5.1.1. создавать временные творческие группы с приглашением специалистов различного профиля;
- 5.1.2. выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Школе;
- 5.1.3. выносить предложения о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- 5.1.4. выдвигать кандидатуры педагогов МО для поощрения;
- 5.1.5. обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора школы;
- 5.1.6. выдвигать педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- 5.1.7. участвовать в разработке вариативной части учебных планов;
- 5.1.8. разрабатывать методические рекомендации для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

6. Ответственность МО

6.1. МО ответственно за:

- 6.1.1. выполнение плана работы;
- 6.1.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, Уставу школы и иных локальных нормативных актов;
- 6.1.3. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7. Организация деятельности методического объединения

- 7.1. МО избирает из своего состава секретаря. Секретарь МО работает на общественных началах.
- 7.2. МО работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.
- 7.3. Заседания МО созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы МО и Школы.
- 7.4. Решения МО принимаются большинством голосов.
- 7.5. Организацию выполнения решений МО осуществляет руководитель МО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам МО на последующих его заседаниях и/или на заседаниях методического совета Школы.
- 7.6. Руководитель Школы в случае несогласия с решением МО приостанавливает выполнение решения, извещает об этом руководителя МО, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов МО и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

8. Документация методического объединения

- 8.1. Заседания МО оформляются протоколно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МО, предложения и замечания членов МО. Протоколы подписываются руководителем МО.
- 8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета школы
(протокол № ____ от _____)