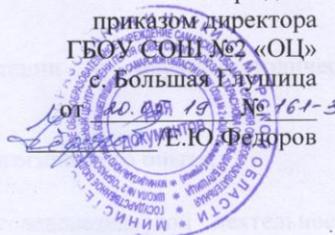


Государственное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза И.Т. Краснова с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол от 20.05. 2019 г. № 6

Утверждено
приказом директора
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»
с. Большая Глушица
от 20.05.19. № 161-3
Е.Ю.Федоров



Положение

о методическом объединении

ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о методическом объединении ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом ОУ и определяет порядок формирования и деятельности методического объединения ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица (далее по тексту - ОО).
- 1.2. Методическое объединение ОО (далее по тексту - МО) является основным структурным элементом методической службы ОО, осуществляющим организацию и ведение научно-методической деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности.
- 1.3. МО может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности.
- 1.4. Конкретные виды и состав МО определяется, исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса ОО.
- 1.5. МО создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора ОО.
- 1.6. В своей деятельности МО руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.7. Каждый учитель, классный руководитель обязан принимать участие в работе МО.

2. Функции МО

Основными функциями деятельности МО являются:

- 2.1. Планирование деятельности МО.

2.2. Оказание научно-методической поддержки членам МО.

2.3. Анализ деятельности МО.

3. Задачи МО

3.1. Осуществление:

- координации деятельности членов МО;
- изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю МО;
- контроля и анализа деятельности членов МО;
- изучения и распространения передового педагогического опыта;
- наставничества в МО;
- руководства и контроля проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- выработки единых требований к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- разработки системы промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области), элективным курсам, курсам внеурочной деятельности, КИМов (оценочных материалов);
- ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной области), анализа методов преподавания;
- выбор учебников, отбор содержания, экспертиза и рассмотрение рабочих программ по предмету и внеурочной деятельности, элективным курсам, факультативам, курсам предпрофильной подготовки.

3.2. Организация:

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов МО;
- взаимопосещения уроков, занятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;
- проектной и исследовательской деятельности учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности.

3.3. Совершенствование:

- методики проведения и анализа и самоанализа различных видов уроков, занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

4. Права МО

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и коллегиальным органам управления ОО и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении на членов МО;
- к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении стимулирующих надбавок и доплат;
- к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО;
- к администрации с предложениями об улучшении организации учебного процесса.

4.2. Принимать участие в:

- разработке локальных актов ОО в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями МО.

4.3. Рекомендовать:

- членам МО повышение квалификации;
- представителей МО для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность МО

5.1. Методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы МО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ОО;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы МО

6.1. При необходимости МО по устному согласованию с директором ОО может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. МО работает по плану, согласованному с Педагогическим советом ОО.

6.3. Заседания МО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя МО.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его руководитель МО, который:

- ведет документацию;
- координирует деятельность МО;
- ведет заседания МО;
- анализирует деятельность МО.

6.7. Исполнение обязанностей руководителя МО осуществляется на основании приказа директора ОО в соответствии с настоящим Положением.

6.8. Руководителю МО устанавливается стимулирующая доплата в соответствии с действующим Положением о порядке установления заработной платы, распределения стимулирующих выплат и премирования работников ОО.

7. Делопроизводство МО

7.1. МО ведет протоколы своих заседаний.

7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя МО.

7.3. В ОО должны быть следующие документы:

- Приказ о МО и назначении руководителя МО;
- Положение о МО;
- Анализ работы за прошедший год;
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на учебный год;
- План работы МО на текущий учебный год;
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, телефон);
- Сведения о темах самообразования учителей МО;
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО;
- План участия в проведении межпредметной недели ОО;
- Результаты внутришкольного контроля (информационные и аналитические справки, диагностика);
- Протоколы заседаний МО.