

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 20.05.2019г. № 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, реорганизуются 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.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления ОО. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОО. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОО и иными локальными нормативными актами ОО. Положение доводится до сведения всех заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте ОО в течение 3-х дней с момента издания.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах ОО:

- сотрудники ОО несут ответственность в соответствии с Уставом ОО, ТК РФ;
- обучающиеся, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами ОО, Уставом ОО.