

Принято на педагогическом совете  
Протокол №2  
от 08.11.2024г

Утверждено:  
Директор ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»  
им. В.И. Фокина с. Большая Глушица  
от 10.12.2024 № 579-ОД  
\_\_\_\_\_ О.А. Соколова

**Положение  
о методическом объединении педагогов  
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И.Фокина с. Большая  
Глушица**

## **1. Общие положения**

Методическое объединение учителей-предметников (далее МО) является основным структурным подразделением методической службы ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» им. В.И.Фокина с. Большая Глушица (далее - Учреждения), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и внеклассной работы.

Методическое объединение организуется при наличии не менее 3-х учителей по одному предмету или одной смежной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин. В образовательном Учреждении может также создаваться МО классных руководителей.

Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением задач.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Методические объединения подчиняются непосредственно зам. директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

Руководители МО назначаются из числа наиболее квалифицированных педагогических работников данной специализации.

В своей деятельности методическое объединение руководствуется ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора.

## **2. Задачи и направления деятельности методического объединения**

Деятельность МО направлена на непрерывное содействие повышению компетентности педагогических работников.

Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогических работников, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию образовательного процесса.

Методическое объединение:

- анализирует возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеклассной и внеурочной работы;
- анализирует соответствие используемых образовательных технологий в рамках реализации ФГОС;
- анализирует соответствие имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов в соответствии с ФГОС;
- осуществляет проблемный анализ результатов образовательного процесса;
- планирует оказание конкретной методической помощи педагогическим работникам;
- проводит первичную экспертизу и согласование рабочих программ и

программ по внеурочной деятельности;

- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение учебных кабинетов в соответствии с требованиями Стандарта;
- рассматривает материалы для внутришкольного контроля, промежуточной аттестации обучающихся;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную и внеурочную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует педагогическим работникам различные формы повышения квалификации, в том числе в рамках реализации ФГОС;
- организует работу наставников с молодыми специалистами;
- организует проведение предметных недель;
- готовит материалы для школьных олимпиад;
- организует работу с обучающимися, детьми (воспитанниками), проявляющими интерес к данному предмету, к исследовательской, проектной и творческой деятельности, в том числе в рамках реализации ФГОС;
- участвует в подготовке к профессиональным конкурсам педагогических работников.

### **3. Основные формы работы методического объединения**

Педагогические эксперименты, исследовательские работы по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

«Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим и воспитательным вопросам, творческие отчеты учителей, воспитателей, классных руководителей и др., в том числе в рамках реализации ФГОС.

Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

Открытые уроки, занятия и внеклассные мероприятия.

Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

Предметные недели и методические дни, внеклассные мероприятия.

Взаимопосещение уроков, занятий, мероприятий.

### **4. Порядок работы методического объединения**

Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором Учреждения из числа наиболее опытных педагогических

работников по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, утверждается приказом директора Учреждения.

Заседания методического объединения проводятся не реже 4-х раз в год.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протоколы подписываются руководителем методического объединения.

Руководитель МО может быть привлечен к осуществлению контроля и экспертизы по профилю деятельности.

Руководитель МО отвечает за организацию работы МО, анализ и планирование деятельности МО, делопроизводство МО.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседание необходимо приглашать их руководителей.

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором Учреждения, его заместителями в соответствии с планами методической работы Учреждения и внутришкольного контроля.

Директор Учреждения в соответствии со своими полномочиями имеет право;

- Участвовать в работе МО с правом совещательного голоса;
- Согласовывать и утверждать план работы МО на новый учебный год;
- Выносить на заседания МО вопросы, связанные с контролем данного профиля деятельности;
- Контролировать деятельность руководителя МО;
- Вносить предложения по совершенствованию работы МО.

## **5. Права и ответственность педагогических работников методического объединения**

МО имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении;
- ставить вопрос о публикации и размещении на сайте Учреждения материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности и воспитания обучающихся, детей (воспитанников) к заместителям директора Учреждения;
- выдвигать от методического объединения педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства.

МО несет ответственность за:

- Рост профессионального уровня педагогических работников;
- Поддержку творческих инициатив членов МО;
- результаты учебно-воспитательного процесса по своему профилю, в том числе за результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся;
- информационную и научно-методическую поддержку разработки и реализацию комплексных и единичных проектов введения ФГОС.

## **6. Документация методического объединения**

Основной документацией МО является:

- Положение о методическом объединении учителей- предметников, классных руководителей.
- Банк данных о педагогических работниках МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, педагогическая квалификационная категория).
- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы МО на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования педагогических работников МО.
- Перспективный план и график повышения квалификации педагогических работников МО.
- Программы (авторские по предмету, факультативов, кружков и др.)
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Рабочие программы педагогов.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
- Результаты внутришкольного контроля, диагностик, мониторинга.
- Протоколы заседаний МО.

За ведение документации МО отвечает руководитель МО.

Контроль ведения документации МО осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.