

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 156 с углубленным изучением информатики
Калининского района Санкт-Петербурга

«Принято»

Педагогическим советом

Протокол № __46__

От __28.04. 2017__г. __

«Принято»

«Утверждаю»

Педагогическим советом

Директор _____ А.Е. Белик

Протокол № __46__

Приказ №67 от 05.05.2017 г.

От __28.04. 2017__г. __

«Утверждаю»

Директор _____

Приказ №67

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПЕДАГОГОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 156
с углублённым изучением информатики
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение педагогов является структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и внеклассной работы по одному предмету или по образовательной области.
- 1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее 3-х учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин или циклов (иностранные языки, гуманитарный, естественно-математический, начальная школа).
- 1.3. В школе создается также методическое объединение классных руководителей.
- 1.4. Количество методических объединений определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательной организацией задач и утверждается приказом директора гимназии.
- 1.5. Методические объединения непосредственно подчиняются заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.
- 1.6. Деятельность методического совета осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ, ст. 19, ст.28, ст.30,ст.47,ст.48 ;Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17 июля 2013 года № 461-83, другими нормативными актами Минобрнауки РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной деятельности, а также с Уставом и локальными правовыми актами ГБОУ СОШ № 156 Калининского района Санкт-Петербурга.

2. Цели и задачи методического объединения учителей-предметников, классных руководителей

2.1. Целью создания методических объединений является совершенствование педагогического мастерства учителей-предметников и классных руководителей, координация работы по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и воспитательной работы для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся.

2.2. Деятельность методических объединений направлена на выполнение следующих задач:

- организация повышения квалификации педагогических работников;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и воспитания;
- выбор учебных программ по предмету, программ элективных курсов с учетом рекомендаций органов управления образованием;
- разработка рабочих программ по предметам, предварительный анализ (до представления на экспертный совет) авторских программ и методик;
- разработка аттестационного материала для проведения промежуточной аттестации обучающихся переводных классов;
- разработка системы внеклассной работы по предмету, определение ее ориентиров, ведущих идей.

3. Функции методического объединения

Методическое объединение:

- обсуждает состояние образовательного процесса и воспитательной работы на основе итогов внутришкольного контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам и классным руководителям по выявленным проблемам;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми методическими материалами;
- организует работу с малоопытными учителями и молодыми специалистами;
- изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- организует проведение семинаров, открытых уроков с целью ознакомления педагогических работников с современными педагогическими технологиями и методическими разработками;
- разрабатывает единые требования к оценке результатов освоения образовательных программ обучающимися и результатов воспитания на основе образовательных стандартов;
- разрабатывает систему и содержание промежуточной аттестации обучающихся (тематическая, триместровая, зачетная годовая.);
- проводит отчеты о профессиональном самообразовании учителей, классных руководителей, о работе на курсах повышения квалификации, о творческих командировках;
- организует индивидуальную работу с одаренными детьми, создает условия для раскрытия личностного потенциала учащихся. Организует учебно-исследовательскую деятельность по предмету, реализует программы дополнительного образования обучающихся;
- организует проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров, предметных недель, других форм внеклассной деятельности по предмету;
- анализирует и планирует развитие учебно-материальной базы, приведение средств обучения и воспитания в соответствие с современными требованиями к образовательному процессу.

4. Организация работы методического объединения учителей-предметников и классных руководителей.

4.1. Методические объединения учителей-предметников и классных руководителей работают под руководством председателей, назначаемых директором школы из числа наиболее опытных педагогов.

4.2. Деятельность МО организуется на основе планирования, осуществляемого в соответствии с методической темой школы, планом работы школы, рекомендациями методического совета, районных и городских методических служб. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования педагогических работников.

4.3. План работы МО согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной или воспитательной работе.

4.4. МО собираются на свои заседания не реже 1 раза в четверть.

4.5. МО могут организовывать семинарские занятия, «круглые столы», циклы открытых уроков, проводить совещания по учебно-методическим вопросам.

4.6. Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

5. Права членов методического объединения учителей-предметников, классных руководителей.

5.1. МО имеет право:

- выдвигать предложения по улучшению учебного процесса в школе;
- рекомендовать руководству школы распределение учебной нагрузки по предмету при тарификации;
- участвовать в решении вопроса об организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения, подготовке на курсах педагогических работников, заинтересованности обучающихся и их родителей;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей МО и классных руководителей за активное участие в инновационной деятельности, качественное проведение мероприятий в соответствии с планом работы МО и школы;
- ставить вопрос о представлении к награждению членов МО за высокое качество педагогического труда;
- ставить вопрос перед администрацией школы о публикации материалов о передовом методическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- выдвигать от методического объединения учителей и классных руководителей для участия в профессиональных конкурсах разного уровня.

6. Обязанности членов методического объединения учителей-предметников, классных руководителей.

6.1. Члены МО обязаны:

- участвовать в заседаниях МО, научно-методических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану школьного и районного МО;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных дел.)
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- знать тенденции развития современного образования, нормативные документы, определяющие организацию образовательного и воспитательного процесса;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

7. Руководитель методического объединения

7.1. Руководитель (председатель) методического объединения школы назначается и освобождается от должности директором школы. Председатель МО должен иметь высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

7.2. Руководитель МО подчиняется директору школы и заместителям директора по учебно-воспитательной (по соответствующей предметной области) и воспитательной работе.

7.3. Основные направления деятельности руководителя МО:

- составление плана работы МО на год и контроль его выполнения;
- организация и проведение заседаний методического объединения;

- координация работы членов МО по составлению и выполнению рабочих программ, планов воспитательной работы;
- организация повышения квалификации педагогическими работниками через разные формы обучения (курсы, конференции, тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, самообразование и т. д.);
- создание информационного банка данных о педагогических работниках-членах МО;
- обобщение опыта работы, накопленного членами МО;
- представление интересов МО в методическом совете школы;
- организация проведения предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов,
- организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся по направлению деятельности МО;
- изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и
- выработка на их основе рекомендаций для учителей МО;
- анализ качества обученности по направлению деятельности МО в рамках стандарта;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях, с подразделениями высших
- учебных заведений и научно-исследовательских институтов в интересах совершенствования образовательного и воспитательного процессов;
- совершенствование учебно-материальной базы предметных кабинетов;
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями, классными руководителями.

7.4. Должностные обязанности руководителя МО:

- организует текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности (годовой и месячный планы работы, перспективный и годовой планы повышения квалификации и прохождения аттестации педагогическими работниками МО и др.) и после согласования его с заместителями директора по УВР представляет на утверждение председателю методического совета;
- создает и ведет банк данных членов МО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, классными руководителями, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей МО и классных руководителей;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона и др., обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности МО не менее одного раза в год (май); готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителям директора по УВР;
- обеспечивает методическую помощь учителям МО и классным руководителям в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы),
- организует просветительскую работу, консультирует по вопросам организации учебно-методической и воспитательной работы;
- организует по согласованию с администрацией наставническую помощь вновь пришедшим, молодым и малоопытным специалистам;
- организует методическую помощь учителям МО и классным руководителям по проблемам индивидуального обучения на дому и семейного обучения;

- участвует в работе методического совета, совещаний и планерок у заместителей директора школы и информирует о решениях учителей МО, классных руководителей;
- оказывает помощь заместителям директора школы по обобщению и распространению передового педагогического опыта учителей МО, классных руководителей;
- ведет документацию методического объединения.

7.5. Права руководителя МО в пределах должностной компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей МО и классных руководителей;
- давать обязательные для исполнения указания учителям МО и классным руководителям;
- посещать мероприятия, проводимые учителями МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- предлагать кандидатуры членов МО к поощрению и награждению за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности;
- получать от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией школы;
- вносить предложения администрации школы по научно-методическому обеспечению, техническому оснащению кабинетов по своей предметной области;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной и воспитательной деятельности в методические службы разного уровня, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов;
- повышать профессиональную квалификацию.

8. Обязательная документация методического объединения

- 8.1. Приказ о назначении председателей МО.
- 8.3. Положение о МО.
- 8.4. Протоколы заседаний МО. Срок хранения -3 года.
- 8.5. Анализ работы МО и план работы МО. Срок хранения -3 года.
- 8.6. Сведения о составе МО (образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, сведения о повышении квалификации, сведения о темах самообразования).
- 8.7. Перспективный план прохождения аттестации учителями МО.
- 8.8. Перспективный план повышения квалификации учителями МО.
- 8.9. Информация о реализующихся УМК.
- 8.10. Материалы для проведения школьного тура Всероссийской олимпиады школьников.