



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №319
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

СОГЛАСОВАНО

Решением Общешкольного
родительского комитета –
Совета родителей Школы
№319
Протокол № 1
от 27.08.2018 года

**РАЗРАБОТАНО
И ПРИНЯТО**

Решением Педагогического
совета Школы №319

Протокол № 15
от 30 августа 2018 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 141-о
от 01 сентября 2018 года
Директор Школы №319

И. П. Шкорина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ УЧИТЕЛЕЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.10.2009 г., № 373; зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 22.12.2009 г., № 15785);
- Законом «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 г. № 461-83 (принят Законодательным собранием Санкт-Петербурга 26.06.2013);
- Уставом школы №319.

2. Методические объединения (МО) являются основным структурным подразделением методической службы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 319 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее школа), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

3. МО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя одного предмета или смежных предметов и родственных дисциплин. В состав методического объединения классных руководителей входят все классные руководители.

4. Количество МО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач, и утверждается приказом директора школы.

5. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором по представлению методического совета школы.

6. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», законом «Об образовании в Санкт-Петербурге», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

Работа МО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

Методические объединения:

- анализируют учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- обеспечивают образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планируют оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- организуют работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализируют и планируют оснащение предметных кабинетов;

- согласовывают материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывают (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, предметов к результатам обученности учащихся;
- проводят первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучают и обобщают опыт преподавания учебных дисциплин;
- организуют внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимают решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организуют разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендуют учителям различные формы повышения квалификации;
- организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывают положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

3. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ МО

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- 3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- 3.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней;
- 3.8. Взаимопосещение уроков.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ МО

4.1. Возглавляет МО председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО. Руководитель МО является членом методического совета школы.

4.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на Методическом совете школы.

4.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Рекомендации подписываются председателем МО.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их председателей.

4.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами МС школы и внутришкольного контроля. В своей работе методическое объединение подотчётно педагогическому совету.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Председатель методического объединения:

- дает рекомендации по планированию работы, принимает участие в составлении и корректировке планов работы МО;
- принимает участие в работе Методического совета, РМО;
- совместно с членами МО определяет виды заседаний МО и постоянно в них участвует;
- участвует в подготовке, проведении и анализе промежуточной и итоговой аттестации, внутришкольного контроля, РДР, ВПР;
- организует проведение школьного тура всероссийской олимпиады школьников, организует работу с высокомотивированными обучающимися, проводит анализ результатов участия во ВОШ;
- посещает и анализирует уроки, дает рекомендации по внедрению новых педагогических технологий;
- совместно с членами МО председатель принимает участие в анализе новых учебных программ, учебных пособий, выборе учебно-методических комплексов;
- помогает с подготовке и проведении практикумов, семинаров, «круглых столов», научно-практических конференций, педагогических чтений в школе, организует проведение тематических «недель наук»;
- следит за ходом апробации новых методик, авторских программ, учебных пособий, дает им оценку;
- оказывает методическую поддержку молодым педагогам;
- принимает участие в обсуждении методических разработок, статей для публикации, участвует в изучении, обобщении и распространении передового педагогического опыта членов МО.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ МО

1. Положение о МО.
2. Приказ о создании МО.
3. Приказ о назначении на должность председателя МО.
4. Анализ работы за предыдущий год.
5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый

учебный год.

6. План работы МО на текущий учебный год.
7. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, курсовая подготовка, награды, звания, дата приёма на работу).
8. Сведения о темах самообразования учителей МО.
9. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
10. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
11. Результаты внутришкольного контроля (результаты контрольных срезов, диагностика, аналитические справки, диаграммы и т.д.).
12. План работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.
13. Протоколы заседаний МО.