

1.2.Методическое объединение (далее МО) - основное структурное подразделение методической службы образовательного учреждения (далее ОУ), осуществляющее проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеурочной деятельности по одному или нескольким родственным учебным предметам.

1.3. МО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав МО могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В ОУ могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и др.

1.4. Количество МО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач и утверждается приказом директора ОУ.

1.5. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора ОУ по представлению заместителя директора.

1.6. МО подчиняются непосредственно заместителю директора.

1.7. В своей деятельности МО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Россий­ской Федерации, решениями Правительства Российской Федера­ции, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальны­ми правовыми актами ОУ.

##### 2. Задачи и направления деятельности МО

2.1. МО как структурное подразделение ОУ создается для решения определен­ной части задач, возложенных на учебное заведение.

2.2. Цель работы МО - эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, сплочение и координация их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на повышение качества образовательного процесса образовательного процесса.

2.3. МО решает следующие задачи:

* анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеурочной деятельности по предмету; организует внеурочную деятельность учащихся;
* обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
* планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
* организует работу методических семинаров и других форм методической работы; готовит информационные сообщения по методологическим вопросам и представляет их педагогическому коллективу на педагогических советах;
* представляет для согласования с научно-методическим советом ОУ материалы для промежуточной аттестации обучающихся;
* проводит первоначальную экспертизу рабочих программ учителей и передаёт их на экспертизу научно-методическому совету ОУ;
* изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
* принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
* организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего освоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
* рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
* оказывает необходимую методическую помощь педагогам, готовящимся к прохождению аттестации на квалификационную категорию;
* организует работу наставников с молодыми спе­циалистами и малоопытными учителями;
* разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных днях и организует их проведение.

**3. Основные формы работы МО**

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение полученных результатов в образовательный процесс.

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и др.

3.3. Заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

3.4. Открытые уроки и внеурочные мероприятия по предмету.

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

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

3.7. Проведение предметных дней.

3.8. Взаимопосещение и анализ уроков.

3.9. Подготовка статей к публикации в методических сборниках и сборниках из опыта работы.

### 4. Порядок работы МО

4.1. Возглавляет МО руководитель, на­значаемый директором ОУ из числа наиболее опытных педаго­гов по согласованию с членами МО.

4.2. Работа МО проводится в соответ­ствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с замести­телем директора и утверждается научно - методическим советом ОУ.

4.3. Заседания МО проводятся четыре раза в год. Время и место проведения заседания согласовывается руководителем МО с заместителем директора ОУ.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения или реко­мендации, которые фиксируются в протоколах.

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

4.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителями директора в соответствии с Планом внутришкольного контроля на текущий учебный год и в соответствии с Планом работы научно-методического совета ОУ.

## 5. Документация МО

5.1. Наличие Положения о МО.

5.2 Банк данных об учителях МО: количественный и качественны состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, курсовая переподготовка, участие в инновационной деятельности, награды, звание, мобильный телефон).

* 1. Анализ работы МО за прошедший год.
	2. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на текущий учебный год.
	3. План работы МО на текущий учебный год.
	4. План-сетка работы МО на каждый триместр.
	5. Сведения о темах самообразования учителей МО.

5.8 Перспективный план аттестации учителей МО.

5.9 График прохождения аттестации учителей МО.

5.10 Сведения о повышении квалификации учителями МО.

5.11 График административных контрольных работ на учебный год.

5.12 График проведения открытых уроков и внеурочных мероприятий по предмету учителями МО.

5.13 Адреса профессионального опыта МО: участие в педсоветах, семинарах, публикации и т.п.

5.14 Рабочие программы (авторские по предмету, факультативов, кружков).

5.15 Информация об учебно-методическом обеспечении по предмету.

5.16 Рабочие программы и тематическое планирование по предмету.

5.17 План проведения предметного дня.

5.18 Результаты деятельности учителей МО:

- образовательные достижения обучающихся (предметные, метапредметные, личностные);

-участие в методической работе ОУ.

5.19 Протоколы заседаний МО.

# 6. Права педагогов МО

Педагоги МО имеют право:

* готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
* выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в ОУ;
* ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
* ставить вопрос перед администрацией ОУ о поощрении учителей МО за активное участие в экспериментальной и творческой деятельности;
* рекомендовать учителям МО различные формы повышения квалификации;
* обращаться за консультациями по проблемам учебной дея­тельности и воспитания учащихся к заместителям директора ОУ;
* вносить предложения по обеспечению необходимых условий деятельности для учителей, подлежащих аттестации;
* выдвигать от МО учителей для участия в профессиональных конкурсах.