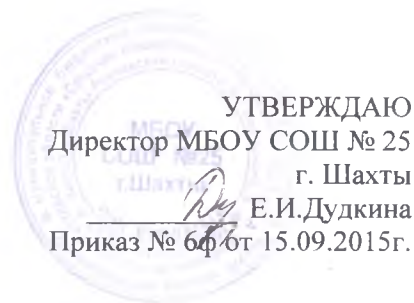


Принято Советом школы  
Протокол №1 от 11 сентября 2015г.

Рассмотрено Педагогическим советом  
Протокол №1 от 31 августа 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ  
УЧИТЕЛЕЙ - ПРЕДМЕТНИКОВ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
г. Шахты Ростовской области  
"Средняя общеобразовательная школа №25 им. А.Коренева"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ СОШ №25 г.Шахты и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы предметных методических объединений школы.

1.2. Методическое объединение - это структурное подразделение школы, осуществляющее учебную и методическую работу, обеспечивающее управление данной деятельностью, создаётся в ОО при наличии более двух учителей, работающих по одному циклу предметов, с целью совершенствования педагогического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению, объединения творческих инициатив.

**2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ  
УЧИТЕЛЕЙ - ПРЕДМЕТНИКОВ**

2.1. В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учётом вариативности и разноуровневости преподавания;
- утверждение индивидуальных рабочих программ и анализ авторских программ и методик;
- утверждение экзаменационного материала для промежуточной аттестации;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- взаимопосещение уроков по определённой тематике с последующим

- самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками;
  - изучение передового педагогического опыта, экспериментальная работа по предмету;
  - наработка единых требований к оценке результатов освоения программ на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
  - разработка системы промежуточной и итоговой аттестации учащихся (тематическая, семестровая, зачётная и т.д.);
  - ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ метода преподавания предмета;
  - отчёты о профессиональном самообразовании учителей; работа на курсах повышения квалификации; отчёты о творческих командировках;
  - организация и проведение предметных недель ( декад и т.д.) в образовательной организации; организация и проведение первого (школьного) этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров ;
  - укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно - наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

3.1. Работа методического объединения организуется на основе плана, который является частью плана работы школы над реализацией методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

3.2. Организует работу методического объединения руководитель МО, который назначается директором школы.

3.3. Руководитель методического объединения:

- организует работу МО;
- обеспечивает повышение квалификации учителей;
- оказывает методическую помощь учителям, посещает их уроки, проводит индивидуальные консультации;
- оказывает организационно-методическую помощь учителям, проходящим аттестацию;
- изучает состояние преподавания предметов и результаты учебной деятельности;
- организует внеклассную работу по предмету, проведение предметных олимпиад;
- изучает и распространяет передовой педагогический опыт, современные технологии обучения.

3.4. Методическое объединение учителей проводит свои заседания не реже, чем один раз в четверть. Заседания методического объединения протоколируются. Протоколы заседаний находятся в делах методического объединения, которые хранятся в кабинете заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе, курирующего его деятельность.

### **4. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ**

4.1. Методическое объединение имеет право рекомендовать руководству

распределение учебной нагрузки по предмету при тарификации, производить оплату работы педагогическим сотрудникам отдельных предметных учебных кабинетов, предметных кружков, студий, распределять методическую работу отдельных педагогов.

4.2. Методическое объединение решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения (при условии внесения соответствующих изменений в Устав).

4.3. Методическое объединение учителей выбирает и рекомендует педколлективу систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценок.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ**

Каждый учитель школы обязан:

- участвовать в одном из методических объединений, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях методобъединения, практических семинарах и т.д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития современного образования, методики преподавания предмета, должностные инструкции, нормативные документы по организации образовательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности, в том числе на основе портфолио;
- принимать участие в школьной издательской деятельности, в том числе на основе школьного сайта.

## **6. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ**

6.1. В конце учебного года заместитель директора по учебно-воспитательной работе анализирует работу каждого методического объединения и принимает на хранение документацию МО (хранится в течение 3-х лет):

- план работы методического объединения;
- протоколы заседаний МО;
- анализ работы МО за отчетный год.