

**Автономная некоммерческая организация
Общеобразовательная Лингвистическая Школа «Новое поколение»**

УТВЕРЖДЕН
Директор АНО Общеобразовательной
Лингвистической Школы
«Новое поколение»
_____ /Заутра Т.Е.
«__» _____ 2018 года
приказ № ____ от «__» _____ 2018 г.

Положение о методическом объединении

1. Общие положения

Методическое объединение как структурное подразделение создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение

Работа методического объединения нацелена на проведение учебно-воспитательной, методической, внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам.

В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором образовательной организации.

В своей деятельности методические объединения руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также уставом школы, приказами и распоряжениями директора образовательной организации.

Состав методического объединения определяется приказом директора школы.

2. Задачи и направления деятельности школьного методического объединения педагогов

- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта педагогов и внедрение его в практику работы;
- проведение смотра кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов МО;
- организация взаимопосещений уроков и занятий по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом;
- организация открытых уроков и занятий по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по своему направлению;
- проведение отчётов о профессиональном самообразовании работников образования, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчётов о творческих командировках;
- соблюдение преемственности в работе метод формирований ДОО и школ;

- организация внешкольной работы с обучающимися по предмету;
 - изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
 - выбор школьного компонента;
 - отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и уровня развития обучающихся;
 - утверждение индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ и методик;
 - утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах и аттестационного материала для выпускных классов (для устных экзаменов);
 - ознакомление с анализом состояния преподавания предметов по итогам внутришкольного контроля;
 - осуществление работы с учащимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций по охране здоровья;
 - взаимное посещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
 - организация открытых уроков по определенной теме целью ознакомления с методическими разработками сложным тем предмета;
 - изучение передового педагогического опыта, экспериментальная работа по предмету;
 - выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
 - разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ метода преподавания предмета;
 - отчеты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации, творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении, организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров, вопросы организации и состояния внеклассной работы по предмету с обучающимися;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебнонаглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету

Методическое объединение:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно- методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям- предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обучения учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;

- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

Кроме того, работа методического объединения организуется на основе планирования школы, отражающего рекомендации городского информационно-методического центра, на основе программы развития школы, принятой педагогическим коллективом школы на педсовете, плана методической работы школы, с учетом индивидуальных планов профессионального самообразования учителей. Методическое объединение учителей может организовывать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной определенной тематике. Одной из функциональных обязанностей методических объединений учителей является разработка системы внеклассной работы по предмету

4. Основные формы работы методического объединения:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;

- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

- 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;

- взаимопосещение уроков;

- проведение методических месячников, недель, дней;

- контроль качества проведения учебных занятий.

- проведение заседаний МО, в том числе по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

- выполнение нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций МО;

- знакомство с передовым опытом и внедрение его в деятельность учителей МО;

- подготовка и проведение предметных недель;

- проведение и подготовка учащихся к интеллектуальным марафонам, олимпиадам и т.п.;

- подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предметам МО;

посещение учебных факультативных и кружковых занятий по предметам МО

5. Порядок работы методического объединения

Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом школы. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей). Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителями, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

6. Права методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждениях образования;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства; рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО.

Методическое объединение имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по предмету и тарификации, производить оплату работы педагогическим работникам отдельных предметных учебных кабинетов, предметных кружков, студий, распределить методическую работу отдельных педагогов. Методическое объединение решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах, при наличии достаточных средств на обучение (даже при условии внесения изменений в Устав школы). Методическое объединение учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценок.

7. Должностные обязанности руководителя методического объединения

Руководитель школьного методобъединения:

1. Выбирает основные направления деятельности методобъединения на определенный период.
2. Осуществляет научно-методическое руководство выбранного направления повышения профессиональной компетентности учителей.
3. Определяет специфические проблемы для возглавляемого методобъединения.
4. Планирует работу методобъединения по реализации выбранных направлений деятельности.
5. Организует изучение ФГОС, учебных планов и программ учителями с целью адаптации их к существующей проблеме.
6. Организует изучение и проведение анализа состояния учебно- воспитательного процесса в плане избранной проблемы.
7. Контролирует качество проводимых занятий в рамках возглавляемого им методобъединения.
8. Организует консультативную помощь учителям, школьникам, родителям по вопросам направления деятельности методобъединения.

Организует разработку методических материалов участниками методобъединения; изучение обобщение и распространение их передового педагогического опыта.

Обязанности учителей методического объединения

- Участвовать в работе одного из методических объединений, иметь собственную программу профессионального самообразования.
- Участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах.

- Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), работать над повышением своего профессионального мастерства.
- Знать тенденции развития методики преподавания предмета, Законы Российской Федерации, нормативные документы, квалификационные требования к категориям, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

Каждый педагог должен являться членом одного из МО и иметь собственную стратегию профессионального самообразования.

Педагог обязан:

- постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства;
- знать основные тенденции развития методики преподавания по своему направлению.

9. Организация работы методического объединения

Для организации работы МО назначается руководитель из числа авторитетных педагогов, имеющих, как правило, высшую (или первую категорию). МО планирует свою работу на год. В годовой план работы включаются график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности, в соответствии с единой проблемой, выделенной педсоветом школы. МО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определённой тематике.

В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний МО педагогов.

План работы методического объединения утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения учителей, практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий. Заседания методических объединений протоколируются. В конце учебного года заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения на основе этих протоколов и отчета руководителя методического объединения анализирует работу объединения и принимает на хранение (в течении 3-х лет) план работы, протоколы заседаний, отчет о проделанной работе.

10. Документация МО

В МО должна быть следующая документация:

- Приказ об открытии МО.
- Приказ о назначении на должность руководителя МО.
- Положение о методическом объединении.
- Функциональные обязанности учителей МО.
- Анализ работы за прошлый год.
- Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы МО на текущий год.
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон).
- Сведения о темах самообразования учителей МО.
- Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
- График повышения квалификации учителей МО на текущий год
- График проведения открытых уроков учителями МО.
- Перспективный план аттестации учителей МО.
- График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
- График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр в МО.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами МО.
- План проведения предметной недели;
- Методические материалы по направления деятельности МО за текущий учебный год.
- График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели методических объединений. Цель: предупреждение перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день).

Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики. - Протоколы заседаний МО

О поощрении руководителей МО.

За качественное выполнение обязанностей руководителя МО производятся премиальные выплаты, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Анализ деятельности МО за учебный год представляется заместителю директора по УВР в конце учебного года.