

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кыккерская средняя общеобразовательная школа  
Тунгокоченского района Забайкальского края

**Положение**  
**о методическом объединении**  
**МБОУ Кыккерская СОШ**

2015г

## **1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение (далее - МО) является структурным подразделением методической службы МБОУ Кыккерская СОШ (далее – Школа), объединяющим учителей по учебным предметам, образовательным областям, видам воспитательной деятельности педагога.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ними, Уставом Школы, локальными актами, принимаемыми Школой и соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.3. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

1.4. МО Школы создаются в виде:

- МО учителей-предметников с разделением на естественно-научное и гуманитарное;
- МО учителей начальных классов (по необходимости);
- МО классных руководителей;

1.5. Деятельность МО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательной деятельности в соответствии Программой развития Школы.

1.6. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы МО определяются членами МО в соответствии с Программой развития Школы.

## **II. Цели и задачи деятельности**

2.1. Целью деятельности МО является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей, учебных предметов, дополнительного образования и видов воспитательной деятельности.

2.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;

- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой педагогического коллектива Школы;
- обеспечивать профессиональный, культурный, творческий рост педагогов;
- осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности.

### **III. Содержание деятельности**

3.1. В содержание деятельности МО входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности преподавания;
- участие в изучении состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков;
- обобщение и распространение ценного опыта педагогов, работающих в МО;
- методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель (декад) в Школе;
- работа по активизации творческого потенциала учителей.

### **IV. Формы деятельности МО**

4.1. Основными формами работы МО являются:

- заседания;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение уроков;
- организационно – деятельностные игры.

### **V. Функции МО**

5.1. Работа МО организуется на основе планирования в соответствии с планом работы Школы, методической темой, принятой к разработке педагогическим коллективом, с учетом индивидуальных планов профессионального самообразования педагогов.

5.2. МО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе III.

5.3. МО может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной или определенной тематике.

5.4. Одной из функциональных обязанностей МО является разработка системы внеклассной работы по предмету, определение ее направления, идеи.

## **VI. Права МО.**

6.1. МО имеет право вносить предложения в план работы Школы, Программу развития школы.

6.2. МО имеет право выражать пожелания администрации Школы при распределении учебной нагрузки.

## **VII. Обязанности членов МО.**

7.1. Каждый член педагогического коллектива обязан участвовать в одном из МО, иметь индивидуальные планы профессионального самообразования.

7.2. Член МО обязан:

7.2.1. Участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т.п.

7.2.2. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

7.2.3. Знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон РФ «Об образовании», другие законодательные и нормативные акты, принимаемые в соответствии с ним, Порядок организации образовательной деятельности, инструктивно – методические материалы по проведению государственной (итоговой) аттестации и особенностям преподавания предмета, методические требования к категориям, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **VIII. Организация деятельности МО учителей.**

8.1. МО учителей ежегодно избирает руководителя, кандидатура которого утверждается приказом директора Школы.

8.2. Руководитель МО:

- планирует работу МО;

- оказывает методическую помощь молодым специалистам;

- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов по учебным предметам;
- контролирует ведение и подписывает протоколы заседаний МО;
- контролирует выполнение рекомендаций МО;
- участвует в работе экспертного совета по внутренней экспертизе педагогической деятельности аттестуемых учителей.

8.3. Секретарь МО ведет протоколы его заседаний.

8.4. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть.

## **IX. Документация МО**

9.1. К документации МО относятся:

- приказ директора Школы об организации методической работы;
- положение о МО;
- план работы МО на учебный год;
- протоколы заседаний МО;
- банк данных об учителях, входящих в МО:

№ п/п	Ф.И.О.	дата рождения	должность	категория	разряд	пед. стаж	образование	дата и место прохождения последней курсовой подготовки	тема самообразования	планируемое обобщение педагогического опыта

## **X. Срок действия Положения**

10.1. Данное положение действительно со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.