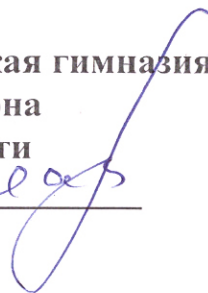


Принято
педагогическим советом
МБОУ «Прохоровская гимназия»
Прохоровского района
Белгородской области
протокол № 1
от «31»августа 2023 г.

Утверждаю:
Директор
МБОУ «Прохоровская гимназия»
Прохоровского района
Белгородской области

О.А. Пономарёва
приказ № 685
«31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении педагогов
МБОУ «Прохоровская гимназия»
Прохоровского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Положение о методическом объединении педагогов (далее Положение) определяет порядок выбора, структуру и организацию работы методического объединения педагогических работников МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее ОУ).

1.2. Методическое объединение педагогов (далее МО) - объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения профессиональной компетентности педагогических кадров, обобщения, систематизации, распространения актуального педагогического опыта, внедрения в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебно-воспитательного процесса.

1.3. МО в своей работе руководствуется ФЗ-273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН «О правах ребенка», Концепцией профильного обучения на уровне среднего общего образования, образовательной программой, нормативно-правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.4. МО является структурным подразделением методической службы ОУ.

1.5. МО создается при наличии трех и более педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в ОУ, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.6. МО создается на учебный год. Перечень и персональный состав методических объединений устанавливаются приказом директора ОУ.

1.7. Руководство МО осуществляет педагог, имеющий высшую или первую квалификационную категорию, высшее образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

1.8. Руководитель МО избирается сроком на один учебный год на первом заседании методического объединения большинством голосов членов МО, утверждается и освобождается приказом директора ОУ.

1.9. МО проводит заседания не реже 4-х раз в год.

1.10. Основные направления деятельности, формы и методы работы МО определяются в соответствии с образовательной программой ОУ, Программой развития.

1.11. Документом, определяющим направления и объем работы методического объединения, является план работы МО на учебный год.

1.12. Курирование МО осуществляет заместитель директора.

1.13. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по ОУ и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения учителей.

2.1. Целью деятельности МО является создание условий для повышения профессиональной компетентности, творческой деятельности, непрерывного образования педагогов, практического решения проблем межпредметных связей.

2.2. Деятельность МО направлена на решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- оказание помощи педагогическим работникам в освоении и введении ФГОС, государственных образовательных стандартов основного общего образования, новых программ, учебно-методических комплексов, инновационных технологий;

- содействие профессиональному, культурному и творческому росту педагогов;

- организация инновационной работы по предметам;

- освоение новых технологий и методов педагогической деятельности по предметам;

- обобщение актуального опыта педагогов и внедрение его в практику работы;

- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;

- организация внеклассной работы с обучающимися по предметам.

3. Функции МО.

3.1. Работа МО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учеб-

ных дисциплин и на этой основе – на повышение качества образовательного процесса.

3.2. Методическое объединение:

- обеспечивает педагогов актуальной профессиональной информацией;
- изучает образцы педагогического опыта;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам, начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- организует взаимопосещение уроков, открытых занятий, их анализ и оценку и др.
- анализирует учебно-методическую работу по предмету, результаты образовательного процесса, внеучебной работы;
- разрабатывает программы, методические рекомендации, дидактические материалы, положения о конкурсах, предметных неделях и т.д.;
- проводит первоначальную экспертизу и рецензирование рабочих программ, авторских и адаптированных программ, программ элективных курсов, дополнительного образования, методических рекомендаций, актуального педагогического опыта;
- создает банк данных актуального педагогического опыта;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- подготавливает к тиражированию и распространению созданные педагогами МО учебные и методические пособия, материалы из опыта работы, актуального педагогического опыта, дидактические материалы и др.;
- проводит изучение, анализ и оценку результатов контроля обучающихся: стартового, промежуточного, текущего, тематического; промежуточной и итоговой аттестаций, проверочных, контрольных, тестовых работ;
- организует проведение предметных недель, предметных конкурсов и олимпиад;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывает материалы для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в традиционной форме.

4. Компетенция и ответственность.

4.1. МО имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами;
- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образовательной политики и образовательными потребностями педагогов;
- проводить диагностику затруднений педагогов и выбирать форму повышения профессиональной компетентности на основе анализа профессиональных потребностей;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности методической службы ОУ;
- выдвигать от МО кандидатуры учителей для участия в профессиональных конкурсах;
- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов МО;
- вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории;
- ходатайствовать перед руководством ОУ о поощрении наиболее активных членов МО по результатам их профессиональной деятельности.

4.2. МО несет ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество предоставляемых материалов.

4.3. Руководитель МО обязан:

- организовать текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности;
- готовить анализ по итогам деятельности МО за учебный год;
- оказывать методическую помощь педагогам МО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий, консультировать по вопросам организации учебной, воспитательной, методической работы.

4.4. Члены МО имеют право:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса.

5. Организация работы методического объединения.

5.1. Работа МО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач, определенных в образовательной программе ОУ, Программе развития.

5.2. Деятельность МО может строиться в различных организационных формах (семинары (информационного обеспечения педагогической и управленческой деятельности), консультационный пункт (профессиональное консультирование); педагогические мастерские (внедрение и научно-методическое сопровождение освоения инновационного опыта).

5.3. МО планирует свою работу на учебный год.

5.4. План работы разрабатывается с учетом школьных целевых программ, образовательной программы, рассматривается на первом заседании МО и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

План работы должен включать следующие основные направления деятельности МО:

- организационно-методическая работа;
- информационно-методическое сопровождение непрерывного образования педагогов;
- информационно-методическое сопровождение инновационной деятельности;
- информационно-методическая поддержка подготовки и проведения аттестации педагогических кадров;
- информационно-методическое сопровождение деятельности педагогов по подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9-х классов в новой форме и 11-х классов в форме и по материалам ЕГЭ;
- мониторинг эффективности методической работы.

5.5. Периодичность проведения заседаний МО, занятий в других организационных формах определяется руководителем МО (но не реже 4-х заседаний в год) и должна обеспечивать качественное решение поставленных задач.

5.6. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые методическими объединениями, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

5.7. Решения МО принимаются простым большинством голосов членов методического объединения. Решения МО должно быть конкретными с указанием ответственного, исполнителей и сроков исполнения.

5.8. МО подотчетно методическому совету ОУ.

6. Взаимоотношения. Связи.

6.1. МО вступает во взаимоотношения с методическими объединениями образовательных учреждений в рамках сетевого взаимодействия, муниципальной методической службой на уровне руководителя МО.

7. Документация и отчетность.

7.1. МО должно иметь следующие документы:

- положение о методическом объединении;
- план работы на текущий учебный год, включающий анализ работы МО за прошедший учебный год;
- банк данных о педагогах МО (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, телефоны);
- сведения о темах самообразования;
- перспективный план повышения квалификации;
- перспективный план аттестации;
- протоколы заседаний;
- информация об учебниках и учебных программах;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями методического объединения (утверждается директором);
- материалы актуального педагогического опыта учителей;

- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- план проведения предметной недели;
- результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и обучающихся.

7.2. Хранение и ведение документации методического объединения возлагается на руководителя МО.

7.3. Хранение материалов МО осуществляется в течение 3 лет.