

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (далее МО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

1.2. При наличии в школе более 2-х учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарной, естественно-математической, физико-математической, естественно-географической и др. направлений), создается методическое объединение учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимосвязь, взаимопомощь, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

1.3. В школе могут создаваться МО классовых руководителей и другие.

1.4. Количество МО и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и устанавливаются распоряжением директора образовательного учреждения и штатами.

1.5. МО объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по УВР.

1.6. МО непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР.

1.7. МО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами президента Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации, органами образования всех уровней по вопросам образования и воспитания, а также Положением школы и локальными правовыми актами, распоряжениями директора.

1.8. Учебно-воспитательную, методическую и опытно-экспериментальную работу МО осуществляют на основе настоящего Положения.

2. Задачи и направления деятельности методического объединения учителей.

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

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- введение ФГОС НОО и ООО;

- утверждение материала для итогового контроля в переводных классах;

- 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 учащихся;

- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

- выработка единых требований в оценке результатов обученности на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;

- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, четвертная, зачетная);

- отчеты о профессиональном самообразовании учителей: работа на курсах повышения квалификации в институтах, отчеты о творческих командировках;

- организация и проведение предметных недель в образовательном учреждении;

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

- организация и проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;

- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

- повышение педагогической квалификации учителей;

- проведение педагогических экспериментов;

- организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников.

Направления:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;

- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;

- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;

- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;

- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;

- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;

- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;

- взаимные посещения занятий как внутри МО, так и между учителями различных МО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;

- совместные заседания с родственными МО в целях обмена опытом;

- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами;

- разработка положений.

3. Функции методического объединения

Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендации отдела заграншкол МИД России, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

Методическое объединение учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимают к сведению решение задач из раздела. Методическое объединение учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной тематике.

Одной из функциональных обязанностей методического объединения учителей является разработка системы внеклассной работы по предмету, определение ее ориентации, идеи.

4. Обязанности членов методобъединения

Каждый учитель школы обязан:

- участвовать в одном из методических объединений, иметь собственную программу профессионального образования;

- участвовать в заседаниях методобъединения, практических семинарах;

-активно участвовать в разработке открытых мероприятий: уроков, внеклассных занятий по предмету, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

-каждому участнику методобъединения необходимо знать тенденцию развития методики преподавания предмета, владеть Законом «Об образовании», нормативными документами, основами самоанализа педагогической деятельности.

5. Организация деятельности методического объединения учителей-предметников.

5.1. Работой методического объединения руководит один из преподавателей, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО.

5.2. Возглавляет МО руководитель методического объединения.

5.3. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора, утверждается директором школы.

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем МО;

5.3. МО выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценки.

5.5. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения учителей-предметников. Кроме того, могут проводиться практические семинары с организацией открытых уроков и внеклассных мероприятий по предметам. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора по УВР.

5.6. Заседания МО оформляются в виде протоколов. В конце года руководитель МО анализирует работу МО и сдает директору на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний МО.

5.7. Делопроизводство МО

6. Формы работы.

Основные формы работы в МО:

-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 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 руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- контроль над качеством проведения учебных занятий.

7. Обязанности.

Каждый член МО обязан:

- знать закон РФ «Об образовании», нормативные документы, методические требования к категориям;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т.д.;
- участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету);
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

Функциональные обязанности руководителя методического объединения

Руководитель методического объединения (далее МО) образовательного учреждения (далее Школа) назначается и освобождается директором Школы. Руководитель МО должен иметь высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее пяти лет.

Руководитель МО подчиняется директору школы и его заместителям.

В своей деятельности МО Руководитель руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами РФ, указами президента РФ, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Положением школы и локальными правовыми актами школы, распоряжениями директора школы, трудовым договором.

Руководитель МО планирует работу объединения учителей на учебный год, исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых органами управления образования и директором школы.

Основными направлениями деятельности руководителя МО являются:

- Текущее и перспективное планирование деятельности МО;

-Координация работы учителей МО по выполнению учебного плана и учебных программ;

-Совершенствование профессионального мастерства учителя (организация повышения квалификации учителей МО через постоянно действующие в школе формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, «круглые столы», творческие отчеты и т.д.);

-Отслеживание качества профессиональной деятельности учителей МО, создание информационного банка данных по учителям-предметникам;

-Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей школы, проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов;

-Изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МО;

-Анализ результатов образовательной деятельности по учебным предметам;

-Организация участия МО в общешкольных мероприятиях, педсоветах, семинарах, методических и предметных неделях;

-Участие МО в общешкольном смотре учебных кабинетов, совершенствование учебно-дидактической базы кабинетов МО;

-Участие МО в аттестации школы, членов м/о;

-Работа МО, направленная на повышение учебной мотивации учащихся через систему внеурочной деятельности по предмету.

Руководитель методического объединения выполняет следующие должностные обязанности:

-Организует текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности (годовой и месячные планы работы, циклограмма работы, расписание консультаций, перспективный и годовой планы повышения квалификации членов МО, план прохождения аттестации учителей МО) и после согласования с заместителем директора или методистом представляет на утверждение директору школы;

-Создает и ведет банк данных учителей МО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта, обобщает и распространяет опыт педагогической деятельности внутри МО;

-Посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей МО;

-Отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями

МО, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора или методисту;

-Обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности МО за учебный год и представляет аналитический материал заместителю директора или методисту;

-Принимает участие в подготовке и проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

-Обеспечивает методическую помощь учителям МО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения внеклассных общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.), консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;

-Организует методическую помощь учителям в работе с учащимися разного уровня развития;

-Организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности (начальная школа – школа второй ступени);

-Руководит работой учителей МО по развитию и совершенствованию учебно-дидактической базы кабинетов;

-Пропагандирует профессиональный опыт работы учителей МО.