

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО

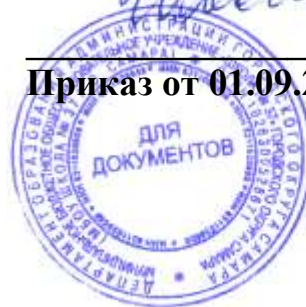
решением Педагогического совета
МБОУ Школы №37 г.о. Самара
Протокол №1 от «28»августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ Школы №37 г.о.
Самара

И.М.Хасина

Приказ от 01.09.2016 № 243\1



**Положение
о методическом объединении учителей-предметников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 37» городского округа Самара**

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», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015, Уставом МБОУ Школы №37 г.о. Самара.

Положение определяет цели создания методического объединения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 37» городского округа Самара (далее – МБОУ Школа №37 г.о. Самара), определяет основные формы работы методического объединения.

Методическое объединение учителей осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы одного предмета или цикла предметов, уровня обучения, воспитательного направления.

1.2. При наличии в МБОУ Школе №37 г.о. Самара более двух учителей, работающих по одной специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов, создается методическое объединение учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию подрастающего поколения, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи. В состав МО могут входить учителя смежных обеспечивающих дисциплин.

1.3. Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед МБОУ Школой № 37 г.о. Самара задач и утверждается приказом директора.

1.4. Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора школы по представлению заместителей директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителям директора по УВР и НМР.

1.5. В своей деятельности методическое объединение соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами МБОУ Школы №37 г.о. Самара.

2. Цель и задачи методического объединения учителей-предметников образовательного учреждения.

2.1. Деятельность методического объединения направлена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала учителей, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих дисциплин и на этой основе – на совершенствование образовательного процесса.

2.2. Целью деятельности методического объединения является обеспечение единой образовательно-воспитательной среды формирования личности, развитие профессиональной компетентности педагогов для повышения качества образовательного результата в МБОУ Школе №37 г.о. Самара.

2.3. В работе методического объединения учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор предметов части, формируемой участниками образовательного процесса;
- обсуждение, отбор содержания, составление учебных программ по предмету;
- рассмотрение календарно-тематических планов работы по предмету;
- анализ авторских программ и методик;
- обсуждение материала для промежуточной аттестации в 1-3, 5-8, 10 классах;
- контроль за выполнением календарно-тематического планирования по предметам цикла по четвертям (полугодиям);
- ознакомление с анализом состояния преподаваемого 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 определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта;
- экспериментальная, инновационная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы по предмету;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету; анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей;
- работа на курсах повышения квалификации; отчеты о творческих командировках;

- организация и проведение предметных недель в МБОУ Школе №37 г.о. Самара; организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- вопросы организации внеклассной работы по предмету с обучающимися;
- укрепление материальной базы, приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Основные формы работы методического объединения

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.

3.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия.

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей и специальной педагогики и психологии.

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3.7. Проведение предметных недель и методических дней.

3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы методического объединения

4.1. Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый приказом директора МБОУ Школы №37 г.о. Самара из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2. 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 УВР и утверждается приказом директора МБОУ Школы №37 г.о. Самара.

4.3. 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, курирующего его деятельность.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе, который подписывается председателем методического объединения.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (представителей).

4.6. Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется заместителями директора по УВР и НМР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

4.7. В конце учебного года заместитель директора анализирует работу методического объединения и принимает на хранение план работы, протоколы заседаний методического объединения, отчет о проделанной работе.

5. Права и обязанности методического объединения учителей

5.1. Методическое объединение имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- выдвигать предложения о совершенствовании учебно-воспитательного процесса;
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства.

5.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, иметь собственный план профессионального самообразования;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной деятельности;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий.

6. Обязанности председателя методического объединения

6.1. Председатель методического объединения:

- планирует работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения;
- участвует в работе школьной аттестационной комиссии;

- проводит диагностики успешности, затруднений учителей МО;
- посещает уроки, занятия учителей по предмету с целью контроля качества преподавания предмета и оказания методической помощи;
- организует взаимопосещение уроков учителями- предметниками;
- обеспечивает готовность школьных команд для участия в районных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях по предмету;
- разрабатывает планы-графики контроля учебных программ;
- изучает ход выполнения программ за четверть, за год по учебным дисциплинам;
- осуществляет текущий контроль за внеклассной работой по предмету;
- проводит собеседование с каждым учителем МО по основным вопросам профессиональной деятельности, по самообразованию учителя (до начала учебного года, не реже одного раза в полугодие);
- готовит аналитические материалы контроля за состоянием преподавания и качества знаний, результатов диагностики учащихся;
- в конце года проводит системный анализ работы МО за год.

6.2. Председатель методического объединения обязан:

- составлять план работы методического объединения на текущий год, согласовывать его с заместителем директора по УВР;
- проводить заседание методического объединения не реже одного раза в четверть;
- ставить в известность заместителей директора по УВР и НМР о месте и времени проведения заседания МО, заполнять протоколы заседания методического объединения, фиксировать принимаемые рекомендации по каждому из обсуждаемых вопросов;
- принимать участие в разработке методических и информационных материалов;
- вести банк данных об учителях методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, сведения о темах самообразования учителей);
- организовывать и координировать работу педагогов внутри методического объединения;
- участвовать в работе Педагогического совета МБОУ Школы №37 г.о. Самара.

7. Документация методического объединения

7.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ директора МБОУ Школы №37 г.о. Самара о создании методического объединения;
- приказ о назначении на должность председателя методического объединения;
- положение о методическом объединении учителей-предметников;

- анализ работы методического объединения за прошедший учебный год с указанием:
 - степени выполнения плана работы методического объединения;
 - самого существенного и ценного опыта методического объединения и отдельных учителей;
 - оценки знаний, умений, навыков учащихся по предмету;
 - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике не менее, чем за 3 года);
 - анализа проведенных открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету;
 - итогов взаимопосещения уроков;
 - причин неудач в работе методического объединения и отдельных учителей, если таковые имелись;
- план работы методического объединения в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в методическое объединение (приложение);
- сведения о курсах внеурочной деятельности и элективных курсах, которые ведут члены методического объединения;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели (приложение);
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение (приложение);
- график проведения открытых уроков;
- график проведения административных контрольных работ (приложение);
- график проведения обязательных контрольных работ (приложение);
- график проведения РКР, ВПР и других мониторинговых исследований;
- статистические материалы, анализ результатов внешнего мониторинга и рекомендации при необходимости;
- график повышения квалификации учителей и аттестации;
- протоколы заседаний методического объединения;
- информационные и аналитические справки, диагностика.

7.2. Данный перечень документов является примерным и может быть дополнен или изменен приказом директора МБОУ Школы №37 г.о. Самара.

7.3. Анализ деятельности методического объединения представляется администрации МБОУ Школы №37 г.о. Самара в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).

Приложение к положению
о методическом объединении учителей

1. Титульный лист:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 37» городского округа Самара

«РАССМОТРЕНО» На заседании МО _____ _____ Председатель _____ Протокол №1 от _____. 20__ г.	«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УВР _____ Свергунова ЕЮ. « ____ » _____ 20__ г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ Школы №37 городского округа Самара _____ Хасина И.М. « ____ » _____ 20__ г.
---	---	---

План работы МО учителей _____

Самара, 20...

2. Приказ об организации методической работы МБОУ Школы №37 г.о. Самара.

3. Общие сведения об учителях МО _____

МБОУ Школы № 37 г.о. Самара _____ учебный год

№	ФИО учител я	Дата рождени я	Образование, специальнос ть, что окончил, год окончания	Общий педста ж	Педста ж в ОУ	класс ы	категория

4. Анализ работы МО _____ за
_____ учебный год (предыдущий год)

5. Цель и задачи работы МО _____ на _____ учебный год

Методическая тема школы: _____

Методическая тема МО: _____

Цели: _____

Задачи: _____

6. План работы МО на _____ учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	1. Обеспечение управления методической работой школы			
	2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом требований ФГОС			
	3. Информационное обеспечение образовательного процесса, издательская деятельность			
	4. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения ППО			
	5. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам			
	6. Обеспечение контрольно-аналитической деятельности			

7. Сведения о повышении квалификации учителей МО _____ МБОУ Школы № 37 г.о. Самара

№	ФИО учителя	Наименование курсов	Место обучения	Дата прохождения	Кол-во часов

9. Сведения об аттестации учителей МО _____ МБОУ Школы № 37 г.о. Самара

№	ФИО учителя	Дата прохождения аттестации	Планируемая дата прохождения аттестации	Обучение на курсах повышения квалификации				
				2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018

10. Работа по становлению молодого учителя

Ф.И.О. молодого учителя	Стаж работы в школе	Ф.И.О. педагога-наставника	Контактный телефон

Ф.И.О. молодого учителя	Формы и содержание консультационной работы наставника	Сроки	Ответственные

Самоанализ и анализ наставника, отчет о профессиональном росте учителя

11. Инновационная карта МО

11.1. Инновационная деятельность членов методического объединения

№	ФИО учителя	Технология, по которой работает учитель

11.2. Темы самообразования

ФИО	Тема самообразования	Год начала работы	Год окончания работы	Практические выходы	Форма завершения

11.3. Наличие публикаций на различном уровне (за последние три года)

№	ФИО	Наименование публикации	Документ, подтверждающий публикацию	Выходные данные

11.4. Результаты распространения педагогического опыта учителей (за последние три года)

ФИО	Год, месяц	Наименование мероприятия (конкурсы профессионального мастерства, семинары, конференции с указанием статуса)	Форма участия (слушатель, докладчик, участник)	Документ, подтверждающий участие (протокол, диплом, свидетельство, сертификат)	Выходные данные, объем печатных листов (в случае публикации)

11. 5. Награды учителей методического объединения

№	ФИО	Наименование документа	Кем и когда выдан

12. График открытых уроков и мероприятий в текущем году

ФИО учителя	предмет	Дата	Класс	Тема урока, мероприятия	Тема самообразования

13. План проведения методической недели или участия в ней по школе. План проведения предметной недели по (название предмета, МО)

с ___ по ___ 201 ___ г.

Цель проведения предметной недели:

(например, повышение мотивации к учебной деятельности обучающихся через раскрытие их творческого потенциала, формирование познавательной активности, расширения кругозора)

Задачи проведения предметной недели:

(например, 1. Создание условий максимально благоприятствующих получению качественного образования каждым обучающимся в зависимости от его индивидуальных способностей, наклонностей, культурно-образовательных потребностей.

2. Повышение интереса обучающихся к учебной деятельности.

3. Оценка влияния предметной недели на развитие интереса учеников к изучаемым предметам.

4. Помощь учащимся в раскрытии их творческого потенциала.

Мероприятия (перечень):

Дата	Тип мероприятия	тема	Ответственный учитель	Категория участников

Отчет, самоанализ, анализ проведенных мероприятий в рамках недели. Сценарии, разработки, технологические карты.

14. График проведения административных контрольных работ (из плана ВШК)

№	Форма проверки (контрольная работа, тест, диктант)	Классы	Предмет	Сроки	Кто проводит (ФИО)

15. Материалы внешнего мониторинга достижения планируемых результатов (РКР, ВПР и т.д.)

16. План работы с одаренными учащимися

17. Отчет о проведении школьного этапа всероссийской предметной олимпиады школьников

№	Предмет	ФИО учителя	Класс	Участвовали	Результат	
					Победитель	Призер

18. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня за _____ учебный год

Мероприятие	Количество участников	Результат				
		1 место	2 место	3 место	призеры	лауреаты

19. Результаты подготовки учителями участников и победителей мероприятий различного уровня в _____ учебном году

ФИО учителя	Район (муниципалитет)		Город (округ)		Область (регион)		РФ (федеральный)	
	победитель	участие	победитель	участие	победитель	участие	победитель	участие

20. Мониторинг результативности обучения по предметам МО ____ за 3 года (из АСУ РСО по учителям и параллелям)

21. Аналитические материалы контроля за состоянием преподавания и качества знаний, диагностики

22. Результаты ОГЭ и ЕГЭ

23. Протоколы заседаний МО (возможно приложение докладов, выступлений на МО.... (в тезисном варианте)

24. Методические продукты учителей МО

25. Возможно представление в папке МО программ (авторские и/или модифицированные по предмету, курсов, кружков, внеурочных занятий)