

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №27 ГОРОДА СЫЗРАНИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 1 от «10» 01 2012 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе  
№ 5 «10» 01 2012 г.

И.И. Белецких



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методическом объединении учителей Учреждения

г. Сызрань

## **I Раздел Положение о методическом объединении воспитателей**

### **1. Общие положения.**

1.1. Методическое объединение (далее МО) – форма организации деятельности педагогических работников структурного подразделения реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования(в дальнейшем Учреждение), направленная на совершенствование воспитательно-образовательного процесса, на развитие Учреждения.

1.2. Методическое объединение - одно из постоянно действующих звеньев структуры методической службы Учреждения.

1.3. Решения и рекомендации методического объединения могут обсуждаться на заседаниях педагогического совета.

1.4. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### **2. Основные задачи методического объединения.**

2.1. Основными задачами МО являются:

- повышение уровня методической подготовки педагогов Учреждения;
- повышение качества организации и осуществления воспитательно-образовательной работы с детьми, методической работы с педагогами, взаимодействия с родителями воспитанников.

### **3. Функции методического объединения.**

МО выполняет следующие функции:

- изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт, в т.ч. по приоритетному направлению развития Учреждения;
- организует повышение уровня профессиональной компетентности педагогов через семинары, консультации, взаимопосещения занятий, наставничество;

- организует изучение и внедрение новых программ и педагогических технологий;
- разрабатывает (в т.ч. через проектную деятельность) и обсуждает методическое обеспечение всех нововведений по профилю МО;
- организует проведение мероприятий с детьми и родителями по профилю МО;
- оформляет и накапливает документацию, методические материалы.

#### **4. Состав и организация деятельности методического объединения.**

- 4.1. В состав методического объединения входят педагоги Учреждения.
- 4.2. Руководитель МО назначается приказом директора
- 4.3. Организация работы МО осуществляется на основе плана, разработанного на учебный год. План согласовывается с заведующим структурного подразделения и утверждается директором школы.
- 4.4. МО проводит заседания периодичностью не реже 1 раза в квартал.
- 4.5. Заседание МО считается правомочным при наличии не менее двух третьих его членов.
- 4.6. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов.
- 4.7. МО имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию работы (план деятельности на год, протоколы заседаний МО, анализ деятельности за год.)
- 4.8. Контроль за деятельностью МО осуществляет заведующем структурным подразделением.

#### **5. Права и ответственность методического объединения.**

- 5.1. МО имеет право:
  - выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

- ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;
- готовить свои предложения при проведении аттестации педагогов;
- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках МО.

5.2. Методическое объединение ответственно за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

## **II Раздел Положение о методическом объединении учителей-предметников**

### **1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение учителей является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

1.3. В образовательном учреждении могут быть созданы методические объединения классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования и других специалистов.

1.4. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.6. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ,

указами Президента России, решением Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также уставом, локальными актами образовательного учреждения, приказами и распоряжениями его директора.

## **2. Задачи методического объединения**

В работе методических объединений через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

## **3. Содержание и основные формы деятельности методического объединения**

3.1. В содержание деятельности методического объединения входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах (для устных экзаменов);

- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- 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, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
- работа по активизации творческого потенциала учителей.

3.2. Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение уроков;

- организационно-деятельностные игры.

#### **4. Организация деятельности методического объединения**

4.1. Методическое объединение учителей ежегодно избирает руководителя (председателя) и секретаря.

4.2. Руководитель 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.

4.3. Секретарь методического объединения ведет протоколы его заседаний.

4.4. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в триместр.

#### **5. Права и обязанности методического объединения**

5.1. Методическое объединение имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков, студий и т.д.;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

5.2. Каждый участник методического объединения обязан:

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

- 

## **6. Документация методического объединения**

6.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ директора образовательного учреждения о создании методического объединения;
- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- положение о методическом объединении;
- 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 и навыков учащихся по предмету;
  - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
  - анализа проведения открытых уроков;
  - итогов взаимопосещения уроков;
  - состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию;

- причин неудач в работе методического объединения и отдельных педагогов (если таковые имелись).
- план работы методического объединения в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в методическое объединение (таблица 1).
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели или декады;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение (таблица 2);
- график проведения открытых уроков (таблица 3);
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены методического объединения (таблица 4);
- график проведения административных контрольных работ;
- график повышения квалификации учителей;
- протоколы заседаний методического объединения.

6.2. Анализ деятельности методического объединения представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).

- план работы методического объединения в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в методическое объединение (таблица 1).
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели или декады;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение (таблица 2);
- график проведения открытых уроков (таблица 3);
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены методического объединения (таблица 4);
- график проведения административных контрольных работ;

- график повышения квалификации учителей;
- протоколы заседаний методического объединения.

### **III Раздел      Положение о методическом объединении классных руководителей.**

#### **1.    Общие положения.**

1.1. Методическое объединение классных руководителей ( далее - МО) является школьным основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение - воспитательной, внеклассной работы.

1.2. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу.

1.3. МО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

#### **2.    Задачи и направления деятельности МО.**

2.1. МО как структурное подразделение образовательного учреждения создаётся для решения определённой части задач, возложенных на образовательное учреждение. Работа МО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики воспитания и на этой основе - на улучшение образовательного процесса.

- Методическое объединение:- обеспечивает воспитательный процесс необходимыми программно- методическими комплексами;
- - планирует конкретное оказание методической помощи классным руководителям.
- - организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- - анализирует и планирует оснащение классных уголков;
- - изучает и обобщает опыт воспитательной работы,
- - организует внеклассную деятельность учащихся;

- - принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь классным руководителям
- - организует разработку методических рекомендаций для учащихся и родителей в целях укрепления дисциплины, повышения общей культуры общения;
- - организует работу наставников с молодыми специалистами;
- - разрабатывает тематику классных часов.
- - разрабатывает положения о конкурсах, КВН и школьных праздниках.

### **3. Основные формы работы МО.**

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики воспитания и внедрение их результатов в воспитательный процесс.

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по воспитательно-методическим вопросам, творческие отчёты классных руководителей и т.п.

3.3. Заседания МО по вопросам методики воспитания обучающихся.

3.4. Открытые внеклассные мероприятия.

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

3.6. Изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта по воспитанию учащихся.

3.7. Организация экскурсий и посещений театров и музеев.

3.8. Взаимопосещение классных часов.

### **4. Порядок работы МО.**

- 4.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании методического объединения,

согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

- 4.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность заместителя директора, курирующего методическую работу.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем МО.
- 4.5. При рассмотрении вопросов затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседание приглашаются руководители или учителя.
- 4.6. Контроль за деятельностью МО осуществляет директор, заместитель директора в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

## **5. Документация МО.**

- Положение о методическом объединении. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав. ( возраст, образование, специальность преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж работы, квалификационная категория, награды звания, домашний телефон).
- Анализ работы за прошедший год.
- Задачи МО на учебный год.
- Тема (проблема) методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План МО на текущий год. План- сетка работы на каждый месяц.
- Сведения о темах самообразования классных руководителей МО.
- График проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий классными руководителями МО.

- План проведения Методической недели.
- Результаты внутришкольного контроля.,.
- Протоколы МО.

#### **6. Права МО.**

- Методическое объединение имеет право:
- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе,
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном МО,
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации,
- выдвигать от МО классных руководителей для участия в конкурсах,
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших классных руководителей МО.