

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «СШ № 14»
протокол № 8 от 03.05.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 14»

Полякова В.А.
приказ №314 от 03.05.2024

Положение о методическом объединении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательной организации, Положением о методической службе МБОУ «СШ №14», а также Уставом образовательной организации.

1.2. Методическое объединение педагогических работников – коллектив педагогических работников, объединенных системой взаимосвязанных мер, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов, развитие творческого потенциала, повышение качества и эффективности образовательной деятельности.

1.3. Данное Положение о школьном методическом объединении (далее – МО) определяет цель, задачи, организацию и основное содержание деятельности методического объединения, функции руководителя и куратора МО, делопроизводство, а также регламентирует права и обязанности членов методического объединения образовательной организации.

1.4. МО является структурным элементом методической службы МБОУ «СШ №14» и осуществляет руководство образовательным процессом по одному или нескольким учебным предметам, направлениям деятельности, методической и инновационной деятельностью педагогических работников в образовательной организации.

1.5. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогических работников по нескольким учебным предметам одной предметной области, направлениям деятельности.

1.6. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации и местных органов управления образованием всех уровней, настоящим Положением.

1.7. МО осуществляет свою деятельность, основываясь на следующих принципах: равные права и равные возможности всех педагогов, входящих в объединение, открытость, гласность принимаемых решений, профессиональная компетентность, сотрудничество, ответственность и взаимная поддержка, самоорганизация деятельности.

2. Цель и задачи школьного методического объединения

2.1. Цель деятельности МО: создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогических работников образовательной организации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и профессиональных стандартов, устранение индивидуального дефицита компетенций педагогов.

2.2. В ходе работы ШМО решаются следующие задачи:

- содействовать реализации государственной политики в области образования и развитию муниципальной системы образования;
- мотивировать педагогических работников к повышению качества профессиональной деятельности;
- обеспечить организацию внутреннего аудита профессиональной деятельности педагогов образовательной организации;
- совершенствовать знания и способы результативной профессиональной деятельности;
- выявлять и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания обучающихся;
- оказывать методическое сопровождение и практическую помощь молодым специалистам;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности, обобщать и тиражировать лучшие педагогические практики.

3. Организация деятельности методического объединения

3.1. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательной организации.

3.2. Общее руководство деятельностью МО осуществляет руководитель, который избирается из числа членов МО, имеющий первую или высшую квалификационную категорию.

3.3. Деятельность МО осуществляется в соответствии с планом работы, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании МО, согласуется с заместителем директора по методической работе и утверждается решением методического совета школы.

3.4. Руководитель организует работу МО, представляет его в методическом совете школы.

3.5. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в четверть в течение учебного года. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол заседаний ведет секретарь МО, подписывает руководитель МО.

3.6. Руководитель МО ежегодно составляет отчет о работе объединения, представляет заместителю директора по методической работе.

3.7. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по методической работе МБОУ «СШ № 14».

3.8. МО осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом, методическим советом, методистом, директором и его заместителями, а также взаимодействует с методическими

объединениями педагогических работников образовательных организаций г. Нижневартовска, муниципальной методической службой.

4. Функции руководителя и координатора МО

4.1. Руководитель МО осуществляет следующие функции:

- осуществление планирования деятельности МО;
- организация и проведение мероприятий и заседаний МО;
- подготовка документов по итогам деятельности МО.

5. Содержание деятельности МО

5.1. Основным содержанием деятельности МО являются:

- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность педагогического работника, достижений науки и практики, методической литературы по психологии, педагогике, методике преподавания;
- диагностика профессиональных затруднений педагогических работников и выбор форм повышения профессиональной компетентности на основе анализа потребностей;
- планирование и анализ деятельности МО;
- сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов и предметных концепций;
- обзор учебно-методических комплексов, обеспечивающих преподавание учебного предмета;
- совершенствование содержания образования, участие в разработке части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений;
- особенности преподавания учебных предметов на базовом и углубленном уровнях;
- разработка, рецензирование, первичная экспертиза образовательных программ, учебных программ;
- разработка рекомендаций по вопросам совершенствования содержания образования, применения в образовательной деятельности эффективных методов, образовательных технологий и форм организации обучающихся на основе результатов профессиональной деятельности, выявленных в процессе контроля руководящими работниками образовательной организации;
- разработка основных направлений и форм активизации познавательной, учебно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочной деятельности (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.);
- анализ результатов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, в образовательной организации, выявление имеющихся затруднений, планирование работы по ликвидации пробелов на основе изучения лучших педагогических практик;
- анализ результатов участия обучающихся образовательной организации в предметных олимпиадах и конкурсах и достигнутых результатов на всех уровнях, по итогам анализа корректировка плана подготовки школьников к участию в олимпиадах и конкурсах на уровне образовательной организации и муниципалитета;
- организация взаимопосещений, открытых уроков, занятий, мастер-классов и др.;

- изучение, обобщение, представление педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта;
- активизация работы по привлечению педагогических работников к участию в семинарах, конкурсах, конференциях, проводимых на муниципальном и региональном уровнях;
- рассмотрение вопросов организации наставничества;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к процедуре аттестации на присвоение квалификационной категории;
- организация мониторинга эффективности деятельности МО.

6. Права и обязанности членов МО

6.1. Члены МО имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых МО;
- вносить предложения руководителю МО по совершенствованию методической службы образовательной организации;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в рамках деятельности МО;
- направлять ходатайство руководителю образовательной организации о поощрении членов МО за активное участие в методической работе.

6.2. Члены МО обязаны:

- участвовать в мероприятиях и заседаниях МО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, обеспечивающего высокое качество образования в соответствии с индивидуальной образовательной программой (проектом, планом, маршрутом) профессионального развития;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- нести ответственность за принятие и выполнение решений, входящих в компетенцию объединения и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7. Делопроизводство МО

7.1. МО имеет следующие документы:

- приказ о создании МО;
- Положение о деятельности МО;
- план работы на текущий учебный год;
- анализ работы МО за учебный год;
- утвержденный состав МО;
- протоколы заседаний МО;
- материалы к заседаниям МО (выступления, доклады, отчеты, разработки уроков и др.).

7.2. Документы МО оформляются в соответствии с правилами делопроизводства и хранятся в кабинете заместителя директора по методической работе не менее пяти лет.