

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Перегребинская СОШ»  
от 14 января 2022 г. № 13-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ПЕРЕГРЕБИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Перегребинская средняя общеобразовательная школа» (далее-Школа) и определяет порядок работы, структуру, полномочия и функции методического объединения учителей (педагогических работников) (далее – МО).

1.2. МО создается с целью совершенствования методического и профессионального мастерства учителей, организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию учащихся Школы, объединения творческих инициатив, разработки современных требований к уроку, классному часу, внеурочной деятельности и т.п.

1.3. МО осуществляет руководство образовательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой учителей по одному или нескольким предметам.

1.4. МО организуется при наличии не менее 3 учителей по одному учебному предмету или такого же количества учителей по нескольким учебным предметам одной образовательной области, так же может быть создано МО классных руководителей.

1.5. МО создается по приказу директора Школы по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу в Школе, который также контролирует деятельность МО Школы.

### **2. Задачи МО**

МО в различных видах деятельности решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для процедуры промежуточного контроля в переводных классах;

- проведение анализа состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- выбор школьного компонента;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по учебным предметам;
- анализ методов преподавания учебных предметов;
- изучение передового педагогического опыта;
- экспериментальная работа по учебным предметам;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по учебным предметам;
- разработка системы промежуточной аттестации учащихся;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по учебным предметам, анализ методов их преподавания;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работа на курсах повышения квалификации, о творческих командировках;
- организация и проведение метапредметных недель (декад), олимпиад, конкурсов, научных конференций в Школе, школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, месячника наук, защиты исследовательских проектов;
- организация внеклассной работы по учебным предметам с учащимися Школы (элективные курсы, внеурочная деятельность, кружки);
- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению уроков.

### **3. Организация работы МО**

3.1. Для организации своей работы МО избирает руководителя МО. Издается приказ директором Школы о назначении состава и руководителя МО. Руководитель МО непосредственно подчиняется заместителю директора Школы, курирующему методическую работу.

3.2. Деятельность МО организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы Школы, рекомендаций методического совета Школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом. В процессе планирования учитываются индивидуальные учебные планы профессионального самообразования учителей. План работы МО согласовывается с заместителем директора, курирующим методическую работу и утверждается методическим советом Школы.

3.3. Основными формами работы МО являются заседания, круглые столы, семинары, творческие отчеты, открытые уроки и внеклассные мероприятия, лекции, доклады, дискуссии, взаимопосещение уроков, организационно-деятельностные игры.

3.4. МО часть своей работы осуществляет на заседаниях (один раз в четверть), где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в пункте 2 настоящего Положения.

3.5. На заседаниях МО ведется протокол. В конце учебного года руководитель МО анализирует работу и анализ работы сдает в методический совет Школы. План работы, протоколы заседаний МО, отчет о проделанной работе хранятся в Школе в течение 3 лет.

### **4. Права МО**

4.1. МО имеет право вносить предложения руководству Школы по распределению учебной нагрузки по предмету, по оплате труда из фонда стимулирующих выплат педагогических работников за проведение открытых уроков и мероприятий по линии методической деятельности.

4.2. МО решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения и возможностей Школы.

4.3. МО имеет право требовать от администрации Школы своевременного обеспечения членов МО необходимой нормативной, методической, инструктивной документацией.

## **5. Обязанности учителей МО**

5.1. Каждый учитель обязан являться членом одного из методического объединения Школы и иметь собственную тему профессионального самообразования;

5.2. Учитель, член МО обязан:

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий по линии методической работы Школы;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебных предметов или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания своего учебного предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- принимать участие в мероприятиях Школы по линии методической деятельности;
- плодотворно работать над своей темой самообразования.

5.3. Руководитель МО обязан:

- составлять план работы МО, который рассматривается на заседании МО и контролирует его выполнение;
- участвовать в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся;
- оказывать методическую помощь молодым специалистам;
- вести протокол заседаний МО;
- выполнять другие поручения заместителей директора, курирующих методическую работу и учебную работу в Школе;
- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей;
- посещать мероприятия, проводимые участниками МО для оказания методической помощи;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию;
- организовывать и систематически проводить заседания МО;
- отслеживать качество обученности учащихся;
- готовить необходимые отчеты;
- обобщать опыт работы, отчитываться о проделанной работе на методическом совете или педагогическом совете;
- координировать составление поурочных учебных планов, технологических карт, контролировать их выполнение;
- организовывать творческие отчёты, открытые уроки, метапредметные недели, декады, участие МО в работе методического совета и педагогического совета, методические семинары в Школе, районе;
- рассматривать рабочие программы учителей – членов МО, координировать их составление, контролировать их выполнение.

## **6. Делопроизводство МО**

К документации МО относится:

- приказ директора о создании МО;
- настоящее положение;
- план работы на текущий учебный год;

- отчет о проделанной работе за прошедший учебный год;
- сценарии проводимых мероприятий;
- сведения о темах самообразования учителей;
- протоколы заседаний;
- методические разработки учителей.