

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА ГВАРДЕЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

238210, Калининградская область,  
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30а,

тел/факс: 8-401-59-3-16-96  
E – mail: [gvardeiskschool@mail.ru](mailto:gvardeiskschool@mail.ru)  
<https://mboush2.ru>

**Положение  
о методическом объединении МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор.  
Гвардейска»»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методических объединениях в школе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года; ФГОС начального, основного, среднего общего образования, Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о методических объединениях МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи, и функции методического объединения школы, определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство МО педагогов школы, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов методического объединения общеобразовательной организации.

1.3. Методическое объединение учителей является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательной организации, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, инновационной и внеклассной работой по одному или нескольким предметам.

1.4. 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, может быть создано методическое объединение классовых руководителей.

1.5. Методическое объединение создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы, по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами, данным положением о методическом объединении, приказами общеобразовательной организации и распоряжениями его директора.

## **2. Цели и задачи методического объединения**

### **2.1. Методическое объединение учителей - предметников создаётся как одна из ФОРМ самоуправления в целях:**

совершенствования методического и профессионального мастерства учителей;  
организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников;  
объединения творческих инициатив;  
разработки современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.

### **2.1. Методическое объединение учителей - предметников решает следующие задачи:**

- изучать нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- отбирать содержание и составлять учебные программы по предмету с учётом вариативности и разноуровневости;
- анализировать авторские программы и методики;
- знакомиться с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работать с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в образовательной деятельности;
- взаимопосещать уроки по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организовать открытые уроки с целью ознакомления с методическими разработками;
- изучать передовой педагогический опыт; экспериментальная работа по предмету;
- выработать единые требования к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработать систему промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- анализировать методы преподавания предмета;
- отчитываться о профессиональном самообразовании учителей, о курсах повышения квалификации;
- организовывать и проводить предметные недели (декады и т.п.), предметные олимпиады, конкурсы, смотры, конференции;
- приводить средства обучения, в том числе учебно-наглядные пособия по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

## **3. Функции методического объединения учителей - предметников**

3.1. Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающего индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. Методическое объединение учителей - предметников часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.

3.3. Методическое объединение учителей - предметников организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определённой методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам.

3.4. Методическое объединение учителей - предметников определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

3.5. Методическое объединение учителей - предметников обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету.

3.6. Методическое объединение учителей - предметников анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

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

##### **4.1. 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;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение обучающихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организация и проведение Единых методических дней;
- работа по активизации творческого потенциала учителей;
- утверждения локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность общеобразовательной организации.

##### **4.2. Основными формами работы методического объединения являются:**

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

#### **5. Основные направления деятельности методического объединения**

##### **5.1. Аналитическая деятельность:**

- изучение и анализ состояния преподавания предмета;
- выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;
- анализ работы МО за учебный год.

##### **5.2. Информационная деятельность:**

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего образования детей;
- ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предмета или группы предметов по итогам внутришкольного контроля;
- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях.

##### **5.3. Организационно-методическая деятельность:**

- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- выработка единых требований к оценке предметных и метапредметных результатов

- освоения обучающимися учебных программ;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, зачётная и т.д.);
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета; проведение открытых уроков по определённой тематике с последующим самоанализом;
- организация и проведение предметных недель (декад) в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организация и проведение единых методических дней;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в МО;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о курсах повышения квалификации.

#### 5.4. Инновационная деятельность:

- изучение и освоение методологии ведения инновационной работы;
- участие в исследованиях по важнейшим проблемам по своему предмету, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.

### **6. Организация деятельности методического объединения**

6.1. Методическое объединение учителей ежегодно избирает руководителя;

#### 6.2. Руководитель МО:

- составляет план МО, который рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- ведёт протоколы заседаний МО.

6.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан сообщить заместителю директора по УВР, курирующему методическую работу.

6.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

6.5. Контроль деятельности МО осуществляется директором школы, его заместителем по УВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемого директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

#### 7.1. Методическое объединение имеет право:

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

#### 7.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

## **8. Права и обязанности руководителя методического объединения**

### **8.1. Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:**

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей;
- посещать любые мероприятия, проводимые участниками МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- получать от администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других учреждений образования;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, в подразделения научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

### **8.2. Основные направления деятельности руководителя методического объединения:**

- составление плана работы МО на год;
- координация работы учителей МО по выполнению плана и учебных программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей;
- организация повышения квалификации учителей МО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т. п.);
- создание информационного банка данных об учителях МО;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся и учителей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- изучение современных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МО;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- организация работы наставников с молодыми специалистами.

## **9. Делопроизводство**

### **9.1. К документации методического объединения относятся:**

- приказ директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о создании методического объединения, о назначении на должность руководителя методического объединения;
- анализ работы МО за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы МО, самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей, оценки знаний, умений и навыков обучающихся по предмету, оценки результатов предметных олимпиад, анализа проведения открытых уроков, итогов взаимопосещения уроков, состояния материально-технической базы предметных кабинетов, причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- план работы МО в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в МО;
- план работы с молодыми учителями (если таковые имеются);

- план проведения предметной недели;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО;
- сведения о занятиях внеурочной деятельности, дополнительных объединениях, факультативных, элективных занятиях, которые ведут члены МО;
- график проведения административных контрольных работ.

9.2. Анализ деятельности МО представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года.

#### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о методическом объединении является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о методическом объединении принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1, настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.