

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол
от «31» августа 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Муниципальной образовательной
организации «Специализированная школа –
Лицей информационных технологий города
Енакиево»
от «31» августа 2020 г. № 365

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Общие положения

Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы Муниципальной образовательной организации «Специализированная школа – Лицей информационных технологий города Енакиево» (далее – МОО «СШ-ЛИТ Г. ЕНАКИЕВО»), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному предмету или по образовательным областям.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором образовательной организации по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Методические объединения в своей деятельности руководствуются нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, отдела образования администрации города Енакиево, приказами и распоряжениями директора а также настоящим Положением.

По вопросам внутреннего распорядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, противопожарной защиты, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

2. Задачи и содержание деятельности методического объединения.

Методическое объединение как структурное подразделение МОО «СШ-ЛИТ Г. ЕНАКИЕВО» создается для решения определенной части задач, возложенных на образовательную организацию:

- организация повышения квалификации учителей;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- согласование индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ, методик;
- согласование аттестационного материала для итогового контроля;

- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- 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;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая).
- ознакомление с методическими разработками по предмету;
- анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации в институтах и других образовательных организациях;
- организация и проведение предметных недель, школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов;
- укрепление материальной базы кабинетов.

3. Основные формы работы в методическом объединении:

- заседания методического объединения по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- "круглые столы", совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков и др.

4. Порядок работы.

Возглавляет работу методического объединения руководитель, назначаемый директором образовательной организации из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

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 по учебно-воспитательной работе (заместителя директора по воспитательной работе). По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов; рекомендации подписываются председателем методического объединения и секретарём.

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

Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором образовательной организации.

5. Документация методического объединения.

Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- приказ об открытии МО;
- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- положение о МО;
- функциональные обязанности учителей МО;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы МО на текущий учебный год;
- план-сетка работы МО на каждый месяц;
- банк данных об учителях, являющихся членами данного МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, телефон);
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, "круглых столов", творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО;
- перспективный план аттестации учителей МО;
- график прохождения аттестации учителей МО на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей МО;
- график повышения квалификации учителей МО на текущий год;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО;
- адреса педагогического опыта;
- сведения о профессиональных потребностях учителей МО;
- план проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно);
- программы (авторские по предмету, факультативов, кружков);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- календарно-тематическое планирование (по предмету; индивидуальных, факультативных занятий; работы кружков по предмету);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- план проведения предметной недели;
- результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки, диагностика);
- протоколы заседаний МО.

6. Основные направления деятельности руководителя методического объединения.

- Составление плана работы МО на год.
- Текущее планирование деятельности МО.
- Координация работы учителей МО по выполнению плана и учебных программ.
- Отслеживание качества профессиональной деятельности учителей МО.

- 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 марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей образовательной организации.
- Изучение инновационных 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.
- Совершенствование учебно-лабораторной базы.
- Организация работы наставников с молодыми специалистами.

7. Руководитель методического объединения выполняет следующие должностные обязанности:

- организует текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности и после согласования его с заместителями представляет на утверждение директору образовательной организации;
- создает и ведет банк данных учителей МО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями- предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей МО;
- отслеживает своевременность подготовки и проведения школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности МО и 2 раза в год (в декабре и мае) готовит обобщенный аналитический материал, который представляет заместителям директора по учебно-воспитательной работе и др.;
- обеспечивает методическую помощь учителям МО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.), организует просветительскую работу для учителей МО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;
- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей МО, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;
- организует методическую помощь учителям в работе с различными группами обучающихся;
- организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности;
- организует методическую помощь учителям МО по проблемам индивидуального обучения;
- участвует в работе совещаний и планерок у заместителей директора и информирует об итогах деятельности учителей МО;
- руководит работой учителей МО по развитию и совершенствованию учебно- лабораторной базы;
- оказывает помощь заместителям директора образовательной организации по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей МО.

8. Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и председателей МО;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям МО;
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей МО за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности к награждению и поощрению директором образовательной организации;
- получать от администрации образовательной организации 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 образовательных организаций;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам отдела образования администрации города Енакиево, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

Директор



О.В. Дехтярева