

Принято  
на заседании педсовета  
(протокол № 4 от «30» августа 2016)



## ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении учителей  
муниципального казенного образовательного учреждения  
«Межшкольный учебный комбинат города Тулы»

### I. Общие положения

- 1.1. МО создается в соответствии с Уставом и ведет методическую работу по предметам, организует внеурочную деятельность обучающихся.
- 1.2. МО в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
  - Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ;
  - конвенцией о правах ребенка;
  - Конституцией и законами РФ;
  - Уставом, приказами, распоряжениями директора;
  - настоящим Положением.
- 1.3. К компетенции МО относятся:
  - проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
  - проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в рабочие программы, обеспечивающие усвоение обучающимися требований ФГОС;
  - рассмотрение КТП учителей;
  - анализ текущих и промежуточных результатов реализации программ;
  - повышение профессионального и культурного уровня учителей;
  - совершенствование педагогического и методического мастерства учителей;
  - совершенствование методов и стиля взаимодействия с обучающимися;
  - изучение и трансляция позитивного инновационного педагогического опыта по решению задач развивающего обучения, проектной деятельности, применение ИКТ – технологий;
  - разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в освоении инновационных образовательных технологий;
  - организация методической работы по инновационной деятельности;
  - организация работы молодых специалистов.

### II. Задачи и организация деятельности МО.

- 2.1. Целью деятельности МО является создание условий для использования и развития профессионального потенциала учителей, объединения и координации их усилий по совершенствованию методики преподавания и воспитания и на этом основании улучшения образовательного процесса, получения оптимальных результатов.
- 2.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:
  - обеспечение условий реализаций профессиональной деятельности учителей;
  - обеспечение оперативной научно-методической помощи учителям на основании выявленных потребностей и результатов профессиональной деятельности;
  - обеспечение анализа диагностических работ, результатов учебного года, итоговой аттестации с целью выявления и организации методического консультирования учителей, не обеспечивающих качественное выполнение образовательных программ;
  - проведение мониторинга процесса и результатов профессиональной деятельности педагогов;
  - обеспечение выявления эффективного педагогического опыта;
  - создание условий для трансляции эффективного опыта профессиональной деятельности учителей;



- организация методических мероприятий и обеспечение участия в мероприятиях разного уровня по обмену педагогическим опытом;
- внедрение эффективных современных образовательных технологий;
- составление рабочих программ по учебным предметам в соответствии с требованием ФГОС.

2.3. В состав МО входят все члены педагогического коллектива.

2.4. Председатель МО назначается приказом директора.

2.5. Основной формой работы МО являются тематические заседания, которые проводятся не реже 4 раз в год. Кроме тематических заседаний по необходимости могут проводиться и организационные. В работе МО должны использоваться различные формы методической работы, например, семинары-практикумы, дискуссии, и отчеты по самообразованию, открытые уроки, мастер-классы.

2.6. Заседание МО правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, участвующих в его заседании.

2.7. Деятельность МО организуется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО при непосредственном участии учителей, входящих в его состав, рассматривается на заседании МО, согласовывается с педагогическим советом и утверждается директором.

2.8. Заседания МО протоколируются. Доклады, материалы выступлений, методические разработки и другие продукты работы МО находятся папке руководителя МО и представляются по первому требованию администрации.

### III Должностные обязанности руководителя МО:

3.1. Составляет план работы на учебный год.

3.2. Руководит разработкой рабочих программ, календарно-тематических планов, методических пособий, организует их корректировку.

3.3. Проводит заседания МО и ведет протоколы заседаний.

3.4. Организует анализ деятельности МО по результатам учебного года.

3.5. Посещает уроки и внеурочные занятия учителей с целью оказания методической помощи.

3.6. Организует методическую помощь учителям в учебно-воспитательном процессе.

3.7. Организует проведение обучающих семинаров, практикумов, мастер классов.

3.8. Контролирует прохождение учителями рабочих программ, контрольных работ, внеурочных мероприятий.

3.9. Проводит с учителями необходимую диагностику.

### IV. Документация

4.1. К документации МО относятся:

- положение об МО;
- приказ об организации деятельности МО Комбината на учебный год;
- анализ работы МО за предыдущий год;
- план работы на текущий год;
- приказы, распоряжения, рекомендации, другая нормативная правовая и учебно-методическая документация по профилю МО;
- протоколы заседаний МО;
- материалы диагностики уровня профессиональной компетентности учителей;
- материалы для формирования банка данных по каждому учителю;
- материалы выступлений на заседаниях МО;
- материалы диагностик;
- другая документация.

### V. Права МО

5.1. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса.

5.2. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в педагогическом коллективе.

5.3. Ставить вопрос перед администрацией о поощрении учителей за активное участие в учебно-воспитательной и внеурочной деятельности.

## VI. Обязанности членов МО

Участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т.д.;

Стремиться к повышению уровня педагогического мастерства;

Вести педагогику развития методики преподавания предмета;

Вести основами самоанализа педагогической деятельности.

## VII. Контроль деятельности МО

Контроль деятельности УМО осуществляется директором, его заместителями в соответствии с планом методической работы и внутренним контролем.

## VIII. Структура плана работы МО

виды деятельности	Цель	сроки	формы	ответственные
организационно – педагогическая деятельность				
работа с начинающими специалистами.				
встречная деятельность по предмету.				
работа по повышению педагогического мастерства.				
работа с учителями – предметниками.				
анализ результативности.				