

**Рассмотрено**  
На заседании  
педагогического совета  
протокол № 10  
« 29 » август 20 16 г.  
секретарь И.Ф. Даринская

**Утверждаю**  
Директор ГБОУ  
СОШ с. Тимофеевка  
- Борзаков Д.В.  
«    »    20    г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении учителей**

## **1. Общие положения**

1. Методическое объединение (МО) учителей является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, координирующим научно-методическую и организационную работу учителей русского языка и литературы, английского языка, истории, обществознания, искусства, музыки, физической культуры на разных возрастных ступенях.

2. МО учителей гуманитарного цикла в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется Конституцией РФ, указами президента РФ, решением Правительства РФ, федеральными, региональными и муниципальными правовыми и законодательными актами, Уставом и правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора в области преподаваемых предметов.

3. В школе создаются и функционируют 3 методических объединения учителей-предметников

- МО естественно-научного цикла (учителя математики, физики, биологии, химии, информационной культуры, географии, технологии);
- МО гуманитарного цикла (учителя русского языка и литературы, иностранного языка, истории, ОБЖ, обществознания, музыки, изобразительного искусства, физической культуры);
- МО начальных классов (учителя начальных классов).

## **2. Цель создания МО**

Способствовать росту профессиональной компетенции учителей, развитию его творческого потенциала, развитию личности, готовой к социальной и профессиональной мобильности.

## **3. Деятельность МО**

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневого преподавания и их согласование на МО;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля;
- работа с учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций; организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим анализом;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- изучение передового педагогического опыта;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации;

- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока, принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям, организует их разработку и освоение;
- организует работу методических семинаров для начинающих учителей, а также семинаров по обмену передовым опытом.

#### **4. Организация работы МО**

1. Руководитель предметного МО назначается приказом директора школы.
2. Деятельность МО организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы школы на учебный год.
3. План работы объединения утверждается директором школы.
4. МО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.
5. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний МО учителей.
4. Заседания школьного методического объединения учителей оформляются в виде протоколов.
5. В конце учебного года руководитель МО анализирует работу МО.
6. План работы, протоколы, отчет о проделанной работе хранятся в школе в течение одного года.

#### **5. Функциональные обязанности руководителя МО**

- Руководитель методического объединения отвечает за:
- текущее и перспективное планирование, подготовку, проведение, диагностику и анализ деятельности МО;
  - своевременное составление документации о работе объединения;
  - наполнение «Методической копилки».
- Руководитель МО назначается приказом по школе сроком на один учебный год.

#### **6. Структура проведения заседания МО**

1. Вступительное слово руководителя школьного методического объединения о проблеме и цели заседания.
2. Выступление по теме заседания (теоретическая часть).
3. Обмен опытом работы учителей (практическая часть).
4. Обзор методической литературы.
5. Текущие вопросы.
6. Рекомендации, решения, сроки исполнения, ответственные (конкретно).

## **6. Документация методического объединения.**

Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
2. Положение о методическом объединении.
3. Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке.
4. Анализ работы за прошедший учебный год.
5. Приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы МО на текущий учебный год.
7. «Методическая копилка».
8. Банк данных об учителях МО:
  - количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория);
  - сведения о темах самообразования учителей МО.
9. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
10. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
11. План проведения предметной недели.
12. ВШК (информационные и аналитические справки).
13. Протоколы заседаний МО.