

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУРАГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
имени Героя Советского Союза А.А.Петряева

Рассмотрено:
На педагогическом совете
Протокол № 1
от « 30 » августа 2022г.

Согласовано:
Управляющий совет МБОУ Курагинской
СОШ №1
Протокол № 98 от 30.08 2022г.



**Положение о методическом объединении
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Курагинской средней общеобразовательной школы №1
имени Героя Советского Союза А.А.Петряева**

1. Общие положения.

- 1.1. Методическое объединение (далее МО) - это объединение педагогов, реализующих общеобразовательные программы согласно ФГОС.
- 1.2. МО осуществляет проведение методической, образовательной, инновационной работы.
- 1.3. МО организуется при наличии не менее трех педагогов предметной направленности.
- 1.4. Количество и численность МО утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 1.5. МО создается, реорганизуется и ликвидируется директором образовательного учреждения по согласованию с педагогическим коллективом.
- 1.6. МО непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (зам по УВР).

2. Задачи и содержание деятельности МО

2.1. Цель деятельности методического объединения:

Обеспечение условий для освоения и развития профессионально – значимых способностей и умений педагогов, повышение профессиональной подготовки педагогических кадров

2.2. На МО возложены следующие задачи:

- изучать и распространять нормативно-правовую, концептуальную и учебно-методическую документацию по вопросам образования;
- разрабатывать образовательные программы;
- совершенствовать методики проведения различных видов занятий, учебно-методический комплекс по оснащению образовательного процесса;
- проводить анализ занятий педагогов МО, анализировать учебно-методическую документацию;
- проводить анализ заседаний методического объединения;
- организовывать диагностику профессиональной компетентности педагогов;
- знакомить с анализом состояния образовательного процесса в группах различной направленности по итогам контроля внутри учреждения;
- организовывать повышения квалификации педагогических кадров путем проведения открытых занятий, проблемных семинаров и т.д.;
- посещать занятия по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом результатов;
- знакомить с программно-методическим материалом педагогов;
- разрабатывать материалы к промежуточной аттестации обучающихся;

- рассматривать вопросы организации, руководства и контроля воспитательной деятельности обучающихся.
- рассматривать кадровую расстановку в системе своей предметной деятельности и предоставлять заместителю директора на согласование и на утверждение директору;
- обсуждать критерии оценки и определять результаты педагогической деятельности за определенный период педагогов МО для их материального стимулирования;
- формировать заявки на год для материального обеспечения педагогической деятельности педагогов МО и повышение квалификации.

3. Основы формы работы в МО:

- Проблемные семинары, совещания, творческие отчеты педагогов;
- открытые занятия и воспитательные мероприятия с последующим анализом;
- проведение выставок, конкурсов, олимпиад, научно- практических конференции;
- организационно - деятельностные игры;
- доклады, сообщения, дискуссии по вопросам воспитания и образования обучающихся;
- заседания МО по вопросам методики воспитания, развития и обучения детей.

4. Порядок работы:

- Возглавляет работу руководитель МО, назначенный директором образовательного учреждения из числа наиболее опытных педагогов, предложенных членами МО.
- работа МО проводится в соответствии с планом работы МО на текущий учебный год;
- план составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается на методическом совете школы;
- заседания МО проводятся не менее четырех раз в год. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность зам директора по УВР
- по каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в книгу протоколов;
- контроль за деятельностью МО осуществляется директором образовательного учреждения или зам директора по УВР

5. Документация методического объединения.

В методическом объединении должны быть следующие документы:

- Приказ об открытии МО;
- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- Положение о МО;
- функциональные обязанности педагога;
- 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;
- банк данных педагогов МО: количественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж работы, квалификационная категория, награды, звания);
- перспективный план аттестации педагогов;
- перспективный план повышения квалификации педагогов на текущий год;
- график поведения открытых занятий и воспитательных мероприятий;
- сведения о профессиональных потребностях педагогов
- образовательные программы;
- информация об образовательных программах;

- планы работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.

6. Мониторинг результативности МО

Мониторинг результативности работы методического объединения определяется по итогам работы за полугодие и за год на педагогическом совете или методическом совете образовательного учреждения. По представлению председателя методического объединения администрация образовательного учреждения и комиссии по распределению надбавок к заработной плате стимулирующего характера рассматривает вопрос о премировании членов МО и других формах поощрения.

