

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБОУ Школа № 1205

Пр. № 11 от «20» августа 2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1205

А.Н. Баскаков

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа с углубленным изучением иностранных языков № 1205» (ГБОУ Школа № 1205)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом От 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ГБОУ Школа № 1205.

1.2. Методическое объединение (далее МО) является основным структурным подразделением методической службы ГБОУ Школа № 1205, осуществляющим учебно-воспитательную, методическую и внеклассную деятельность по предмету (предметной области) или общепедагогическое сопровождение образовательного процесса.

1.3. МО организуется при наличии не менее трех педагогических работников по одному предмету или по одной образовательной области, а также по одному из направлений общепедагогической деятельности (классное руководство, социально-психологическое сопровождение и др.). В состав Методического объединения могут входить педагогические работники смежных или обеспечивающих дисциплин.

1.4. Конкретные виды и состав МО определяется, исходя из потребностей методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. МО создается, реорганизуется и ликвидируется Приказом директора школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. МО непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе согласно приказу директора школы.

1.7. В своей деятельности МО соблюдают Конвенцию о правах ребенка и руководствуются законодательством РФ и города Москвы в области образования, распорядительными документами Департамента образования города Москвы, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

1.8. По вопросам внутреннего распорядка МО руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2. Цели, задачи и основные функции МО

2.1. МО создается в целях совершенствования методического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи, объединения творческой инициативы педагогических работников школы. Деятельность МО направлена на создание условий для эффективной работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов, методического сопровождения введения и реализации ФГОС ООО в школе.

2.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

Информационная деятельность:

- изучение нормативных документов в сфере образования;
- изучение новейших достижений отечественной и зарубежной психологической и педагогической науки, современных технологий.
- ознакомление с новинками литературы по педагогике и психологии, методическими и авторскими разработками и программами;

Организационно-педагогическая деятельность:

- координация деятельности членов МО;
- организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов МО;
- диагностика затруднений педагогических работников, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей;
- разработка плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогических работников в условиях введения ФГОС ООО;
- организация изучения педагогическими работниками школы нормативно-правовых документов ФГОС ООО;
- создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для педагогических работников по вопросам введения ФГОС ООО;
- рассмотрение на заседаниях МО актуальных вопросов введения ФГОС ООО;
- определение оптимальной модели интеграции урочной и внеурочной деятельности;
- разработка и апробация мониторинга сформированности УУД обучающихся;
- разработка программы развития УУД;
- разработка системы оценки планируемых результатов;
- разработка программ внеурочной деятельности;
- разработка программ коррекционной деятельности;
- апробация и внедрение педагогическими работниками новой технологии ведения урока с учетом требований ФГОС ООО и концептуальных подходов к его построению;
- организация деятельности с начинающими специалистами: оказание помощи в организации педагогического процесса, в оформлении и ведении документации;
- выработка общих подходов в педагогической деятельности: отбор содержания, выбор оптимальных методов, средств, форм;
- выбор компонента образовательного учреждения, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составления учебных программ по предметам с учетом вариативности;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно - методического и материально-технического обеспечения;
- проведение педагогических экспериментов;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ, методик;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутреннего и внешнего контроля качества образования;
- 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 и распространение инновационного педагогического опыта;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов;
- осуществление наставничества в МО;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственными дисциплинам;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т.д.);
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- организация и проведение предметных недель, школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов;
- совершенствование содержания образования, рецензирование методик, технологий и др.;
- первичная экспертиза учебных программ и представление их для дальнейшей процедуры утверждения в методический Совет школы;
- работа с учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе государственных образовательных стандартов по предмету;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

Технологическая деятельность:

- создание условий, обеспечивающих активное участие членов МО в организации и реализации образовательного процесса школы;
- обеспечение готовности специалистов для участия в различных методических мероприятиях, проводимых на уровне школы, округа, города (в соответствии с планами работы соответствующих учреждений);
- оказание методической помощи при подготовке учебно-методических, дидактических материалов, при составлении рабочих коррекционно-развивающих программ (или разработке авторских программ).

Экспертная деятельность:

- участие в процессе подготовки к аттестации членов МО;
- участие в работе экспертных групп, осуществляющих оценку профессиональной деятельности членов МО, оценку соответствия используемых программ, методик, пособий, дидактического материала поставленным задачам с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- участие в экспертизе и рецензировании рабочих программ, методических разработок, представленных членами МО;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся.

2.3. Основные функции МО

- планирование и анализ деятельности;
- осуществление методического сопровождения образовательного процесса;
- контроль, оценка, коррекция и регулирование деятельности самого МО и его постоянных членов;
- разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности; повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;
- разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.)

3. *Организация работы МО*

3.1. Возглавляет работу МО председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО.

3.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

3.3. Заседания МО проводятся по мере необходимости, но не реже раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем МО.

3.4. Кворумом для принятия решений является согласие более половины его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя МО.

3.5. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его Председатель, который:

- ведет документацию;
- координирует деятельность;
- ведет заседания.

3.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их председателей.

3.7. Председателю МО за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с положением о доплатах, надбавках и премировании.

3.8. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

3.9. Основные формы работы МО

- заседания методических объединений 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;
- организационно-деятельностные игры;
- наставничество;
- другое.

4. *Делопроизводство в МО*

4.1. МО ведет протоколы своих заседаний в соответствии с порядком ведения делопроизводства в школе.

4.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя МО.

4.3. Деятельность МО осуществляется на основе следующего перечня документов:

- приказ о назначении на должность председателя МО;
- положение о МО;
- функциональные обязанности учителей МО;
- анализ работы за прошедший год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы МО на текущий учебный год;
- банк данных о педагогических работниках МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, задания, домашний телефон);
- сведения о темах самообразования учителей МО;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов,

творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО;

- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предметам педагогическими работниками МО;
- адреса педагогического опыта;
- сведения о профессиональных потребностях педагогических работников МО;
- план проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;

5.1. Направлять обращения (в том числе по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности, улучшения организации учебного процесса) к администрации и коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

5.2. Готовить предложения по организации и содержанию аттестации педагогических работников, а также рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда.

5.3. МО имеет право вносить предложения администрации школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических работников за заведование учебными кабинетами.

Принимать участие:

- в оценке возможности организации разноуровневого изучения предмета (введения углубленного или профильного обучения);
- в разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции.

5.4. Рекомендовать:

- к публикации разработки МО;
- членам МО повышение квалификации;
- представителей МО для участия в профессиональных конкурсах;
- к поощрению членов МО и выдвигать их кандидатуры для награждения.

4. Обязанности МО и его членов

6.1. Обязанности председателя МО:

- составление плана работы МО на учебный год;
- проведение заседаний МО;
- организация работы с начинающими специалистами: наставничество, разработка плана проведения открытых занятий, посещение занятий (количество занятий должно быть целесообразным и определяется совместно со специалистом); организация работы со специалистами, имеющими авторские разработки, программы, с целью трансляции их мастерства в школе;
- составление отчета (в форме анализа) о работе МО за учебный год;

6.2. Обязанности членов МО.

Каждый педагогический работник и специалист, обеспечивающий образовательный процесс (психолог, логопед и т.д.) должен быть членом одного из МО. Он обязан:

- посещать заседания МО;
- принимать к действию все решения, принятые в ходе работы МО;
- участвовать в мероприятиях, проводимых МО;
- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- владеть основами самоанализа профессиональной деятельности.

7. Контроль за деятельностью МО.

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе.