Юго-Западное окружное управление образования Департамента образования города Москвы

Государственное бюджетное образовательное учреждение гимназия №1527

Согласовано на заседании	УТВЕРЖДАЮ
Методического совета	Директор ГБОУ гимназии № 1527
Протокол №____ от	_____ Е.В.Кадыкова
« » _____2011	« » _____20___

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении учителей – предметников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Уставом ГБОУ гимназии 1527 (далее Гимназии).

1.2. Методическое объединение (далее МО) является основным структурным подразделением методической службы Гимназии, 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 учителей 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 учителя 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 Гимназии по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной или учебно-методической работе.

1.6. МО непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной или учебно-методической работе согласно приказу директора Гимназии.

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, Юго-западного окружного управления образования Департамента образования, города Москвы, а также Уставом и локальными правовыми актами Гимназии, приказами и распоряжениями директора.

1.8. По вопросам внутреннего распорядка МО руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом Гимназии, 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 педагогов Гимназии. 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.

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;
- ознакомление с планами образовательных учреждений, организующих курсы повышения квалификации на бюджетной основе.

Организационно-педагогическая деятельность:

- координация деятельности членов МО;
- организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов МО;
- диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей
- повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы; организация повышения квалификации учителей;
- **о**рганизация 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 кассах, аттестационного материала для выпускных классов (для устных экзаменов);
- 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 родственным дисциплинам;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (темати-

ческая, семестровая, зачетная и т.д.);

- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- организация и проведение предметных недель, первого 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, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- 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 Гимназии;
- организация деятельности по выявлению, обобщению и распространению передового актуального опыта работы специалистов Гимназии;
- обеспечение готовности специалистов для участия в различных методических мероприятиях, проводимых на уровне Гимназии, округа, города (в соответствии с планами работы соответствующих учреждений);
- оказание методической помощи при подготовке учебно-методических, учебно-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 учащихся.

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 учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.)

3. Организация работы МО

3.1. Возглавляет работу МО председатель, назначаемый директором Гимназии 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-методической работе и утверждается директором Гимназии.

3.3. Заседания МО проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в триместр. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора по учебно-методической работе (или 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 присутствие на заседании МО 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 (учителей).

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 Гимназии, его заместителями по учебно-методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором Гимназии.

3.9. Основные формы работы в МО

- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- 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 педагогии и психологии;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры;
- наставничество;
- другое.

4. Делопроизводство МО

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

4.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у председателя МО. План работы, протоколы заседаний МО, отчет о проделанной работе хранятся в течение 5 лет.

4.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя МО.

4.4. Деятельность МО осуществляется на основе следующего перечня документов:

- приказ об открытии МО;
- 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;
- план-сетка работы МО на каждый месяц;
- план ВШК;
- банк данных об учителях 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;
- 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 контрольных работ (вносят сами учителя или председатели МО);
- график административных контрольных работ на четверть;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предметучителями 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, по индивидуальным занятиям, элективным курам, кружкам по предмету и т.п.);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО;
- план проведения предметной недели;
- результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
- протоколы заседаний МО;
- другие документы.

5. Права МО и его членов

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

рения 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 Гимназии 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 гимназии 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.

6. 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 Гимназии;
- составление отчета (в форме анализа) о работе МО за учебный год;
- составление плана-графика повышения квалификации;
- составление плана-графика прохождения аттестации;
- распределение функциональных обязанностей между членами МО;
- участие в реализации плана ВШК в соответствии с планом Гимназии.

6.2. Обязанности членов МО.

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

- член МО обязан посещать заседания МО;
- принимать к действию все решения принятые в ходе работ 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 Гимназии, его заместителем по учебно-методической (учебно-воспитательной) работе в соответствии с планами методической работы Гимназии и ВШК, утверждаемыми директором Гимназии.