

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №313 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург, ул. Олеко Дундича д.25, корп. 3, Литер А

ПРИНЯТО

На Общем собрании №1
Работников ОУ от 30.08.18
Протокол №1 от 30.08.2018

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета
родителей ГБОУ СОШ №313
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №313

Морозова В.Ю. Морозова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
ГБОУ СОШ №313.**

Санкт-Петербург

2018

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом ОУ и определяет порядок формирования и деятельности методического объединения (МО) ОУ.

1.2. Методическое объединение (МО) является основным структурным элементом методической службы школы, осуществляющим организацию и ведение научно-методической деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.3. МО может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.4. Конкретные виды и состав методических объединений определяется, исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. МО создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора школы.

1.6. В своей деятельности МО руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом школы и настоящим Положением.

2. Функции методического объединения.

Основными функциями деятельности МО являются:

2.1. Планирование деятельности МО.

2.2. Оказание научно-методической поддержки членам МО.

2.3. Анализ деятельности МО.

3. Задачи методического объединения.

3.1. Осуществление:

- координации деятельности членов МО;
- изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю МО;
- выбора учебников, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов МО;
- контроля и анализа деятельности членов МО;
- изучения и распространения передового педагогического опыта;
- наставничества в МО;
- руководства и контроля проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- выработки единых требований к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- разработки системы промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной области), анализа методов преподавания.

3.2. Организация:

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов МО;
- взаимопосещения уроков, занятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;
- проектной и исследовательской деятельности учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности.

3.3. Совершенствование:

- методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

4. Права методического объединения.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и коллегиальным органам управления школы-интерната и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на членов МО;
- к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении стимулирующих надбавок и доплат;
- к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО;
- к администрации с предложениями об улучшении организации учебного процесса.

4.2. Принимать участие в:

- разработке локальных актов школы-интерната в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями МО.

4.3. Рекомендовать:

- членам МО повышение квалификации;
- представителей МО для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность методического объединения.

5.1. Методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы МО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы методического объединения.

6.1. При необходимости методическое объединение по согласованию с директором школы-интерната может привлекать для своей работы любых специалистов.

- 6.2. Методическое объединение работает по плану, согласованному с методическим советом школы-интерната и утвержденному директором школы-интерната.
- 6.3. Заседания методического объединения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО более половины его членов.
- 6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя МО.
- 6.6. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его Председатель, который:
- ведет документацию;
 - координирует деятельность МО;
 - ведет заседания МО.
- 6.7. Исполнение обязанностей руководителя МО осуществляется на основании Приказа директора школы-интерната в соответствии с должностной инструкцией руководителя МО.
- 6.8. Председателю МО за выполнение должностных обязанностей устанавливается стимулирующая доплата в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.
- 7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя МО.
- 7.3. Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:
- Приказ об открытии МО и назначении руководителя 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 об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, 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 открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО;
 - План проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно);
 - План работы с молодыми и вновь прибывшими учителями в МО;
 - План проведения предметной недели;

- Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
- Протоколы заседаний МО.