

Приложение № 5
к приказу № 4
от «23» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУ ССОШ № 2
города Краснодара
Краснодарского края

 И. С. Калинин

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
государственного казенного учреждения
специальной средней общеобразовательной школы № 2
города Краснодара Краснодарского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о методическом объединении (далее – Положение) государственного казенного учреждения специальная средняя общеобразовательная школа № 2 города Краснодара Краснодарского края (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.

1.2. Методическое объединение (далее – МО) является основным структурным подразделением методической службы Учреждения, осуществляющим организацию и проведение учебно-воспитательной, методической, инновационной и внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам (направлениям).

1.3. МО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или такого же количества педагогов по нескольким предметам смежных и обеспечивающих дисциплин. В Учреждении может быть создано МО классных руководителей. Количество МО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Учреждением задач и утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по учебной (учебно-воспитательной, методической) работе. МО непосредственно подчиняются заместителям директора.

1.5. МО в своей деятельности руководствуются Конституцией и законами РФ и Краснодарского края, нормативными актами органов управления образованием, а также Уставом, локальными актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, и настоящим Положением.

1.6. По вопросам внутреннего распорядка МО руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, инструкциями.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО

2.1. Целью деятельности МО является создание условий для творческой работы

учителей по повышению уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

Деятельность МО через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- организовывать и проводить на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную, методическую и инновационную работу по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности;
- обобщать передовой педагогический опыт, пропагандировать и внедрять его в практику работы Учреждения;
- обеспечивать профессиональный и творческий рост педагогов;
- создавать атмосферу ответственности за конечные результаты труда;
- содействовать в выполнении целевых федеральных и региональных программ образования, воспитания и др.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО

3.1. Аналитическая деятельность:

- изучение и анализ состояния преподавания предмета;
- выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- диагностика (мониторинг) эффективности деятельности членов МО за учебный год.

3.2. Информационная деятельность:

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего (специального) образования детей;
- ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предмета или группы предметов по итогам внутришкольного контроля;
- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

- отбор содержания и составление учебных (рабочих) программ по предметам с учётом вариативности; анализ авторских программ и методик учителей;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, зачётная и т.д.);
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- проведение открытых уроков по определённой тематике с последующим самоанализом;
- организация и проведение предметных недель (декад) в Учреждении;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации.

3.4. Научно-исследовательская деятельность:

- изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;

- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим проблемам по своему предмету, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО

4.1. Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Руководитель МО, работая совместно с методическим советом школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности;

4.2.1. составляет план МО, который рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по учебной (учебно-воспитательной, методической) работе и утверждается директором Учреждения;

4.2.2. участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся;

4.2.3. оказывает методическую помощь молодым специалистам;

4.2.4. участвует в работе школьной аттестационной комиссии;

4.2.5. ведёт протоколы заседаний МО.

4.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан сообщить заместителю директора, курирующего учебную (учебно-воспитательную, методическую) работу.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

4.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором Учреждения, его заместителями в соответствии с планами методической работы Учреждения и внутришкольного контроля.

4.7. В конце учебного года руководитель МО представляет анализ работы на методическом Совете.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МС.

5.1. Методический совет (далее – МС) – это педагогический коллегиальный орган методического сопровождения учебного процесса, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности.

5.2. Руководитель МС избирается из числа руководителей МО.

5.3. МС в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

5.3.1. Изучает работу отдельных педагогов, ШМО и творческих групп.

5.3.2. Обобщает аналитические материалы для изучения состояния образовательного процесса в Учреждении.

5.3.3. Заслушивает отчеты руководителей МО, руководителей творческих групп о результатах их деятельности, разрабатывает для них рекомендации.

5.3.4. Обеспечивает контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

5.3.5. Организует информационное и методическое обеспечение контроля, его гласность.

6. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ МО

6.1. Коллективные: методические семинары; методические дни и недели; научно-практические конференции; педагогические чтения; методические выставки; деловые игры; обобщение педагогического опыта.

6.2. Групповые: взаимопосещения уроков; мастер-классы; открытые уроки; круглые столы; методический диалог.

6.3. Индивидуальные: собеседование; анализ и самоанализ; консультации; самообразование; курсовая подготовка; наставничество.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ МО

7.1. Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью.

7.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве.

7.3. Положительная динамика качества обучения.

7.4. Овладение современными методами обучения и воспитания.

7.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ МО

8.1. К документации МО относятся:

8.1.1. Приказ директора Учреждения о создании МО.

8.1.2. Приказ о назначении на должность руководителя МО.

8.1.3. Положение о МО.

8.1.4. Анализ работы МО за прошлый учебный год с указанием:

- степени выполнения плана работы МО;
- самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей;
- оценки знаний, умений и навыков обучающихся по предмету;
- оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
- причин неудач в работе ШМО и отдельных педагогов (если таковые имелись);

8.1.5. План работы ШМО на текущий учебный год, в котором имеется:

- тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- банк данных об учителях, входящих в МО: ФИО, возраст, общий и педагогический стаж, образование (какое ОУ закончил, когда, специальность), преподаваемый пред- мет(ы), классы, в которых преподаёт учитель, квалификационная категория, награды, звания, телефон;
- план работы МО на текущий учебный год;
- план-сетка работы МО на каждый месяц;
- сведения о темах самообразования учителей МО;
- перспективный план аттестации учителей ШМО (можно указать график прохождения аттестации учителей на текущий год);
- график прохождения аттестации учителей МО на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей МО;
- график повышения квалификации учителей ШМО на текущий год;
- сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО;
- график проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели методических объединений).
- график административных контрольных работ на четверть;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету

учителями МО;

- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены МО;
- план проведения предметной недели (декады);
- план проведения методической недели;
- программы (авторские по предмету, факультативов, кружков);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО;
- график проведения административных контрольных работ;
- результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики.

8.1.6. Протоколы заседаний МО.

9. ПРАВА МО

9.1. Методическое объединение имеет право:

9.1.1. Вносить предложения руководству Учреждения по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических работников за заведование учебными кабинетами;

9.1.2. Вносить предложения руководству Учреждения по организации углублённого изучения предмета в отдельных классах;

9.1.3. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;

9.1.4. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

9.1.5. Ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности;

9.1.6. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

9.1.7. Обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора Учреждения;

9.1.8. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;

9.1.9. Выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах.

10. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МО

10.1. Каждый педагогический работник Учреждения должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования.

10.2. Каждый член МО обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается коллегиальным органом управления Учреждением и утверждается приказом директора Учреждения.

11.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава Учреждения

применяются соответствующие положения Устава Учреждения.

11.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

11.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. данного Положения.

11.5. После принятия и утверждения Положения (или внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и (или) разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.