

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №6"

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №4 от 26.03.2014г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ "СОШ №6"
№ 111 от 26.03.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении учителей

1. Общие положения:

1.1. Методическое объединение учителей – постоянно действующий коллегиальный орган управления МБОУ "СОШ №6", организованный в целях рассмотрения вопросов организации и содержания образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства учителей.

1.2. Положение о методическом объединении учителей (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Законом Кемеровской области от 5 июля 2013 года №86-ЗО «Об образовании», Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Положение определяет состав, компетенции, организацию деятельности и порядок принятия решений методического объединения (далее – МО).

1.4. Положение принимается на педагогическом совете, утверждается приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в положение вносятся в указанном порядке.

1.5. Деятельность МО осуществляется на основе педагогического анализа качества образования в Учреждении, в т.ч. учета результатов внешних диагностических процедур. планирования работы, как на текущий учебный год, так и на перспективу.

1.6. МО учителей состоит из учителей одной предметной области или учителей начальных классов (далее - УНК). В МБОУ "СОШ №6" функционируют четыре МО: гуманитарного и естественно-математического циклов дисциплин, учителей начальных классов, классных руководителей.

1.7. Руководство работой МО осуществляет руководитель, избранный большинством голосов членов МО, утвержденный приказом Учреждения на текущий учебный год.

1.8. Общее руководство и контроль за работой МО учителей-предметников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР), за работой МО классных руководителей - заместитель директора по воспитательной работе (ВР).

1.9. Решения МО принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос руководителя МО. Решения МО носят рекомендательный характер.

2. Правовой статус МО

2.1. В соответствии со ст 47 ФЗ-273"Об образовании в Российской Федерации" МО обеспечивает право педагогических работников МБОУ "СОШ №6" на участие в коллегиальных органах в управлении Учреждением в порядке, установленном уставом Учреждения и настоящим положением.

2.2. Цель работы МО - обсуждение вопросов, относящихся к образовательной деятельности ОУ, выработка организационно-педагогических мер, направленных на повышение её эффективности.

3. Компетенции МО учителей-предметников:

1) выработка основных направлений методической работы по реализации федеральных государственных образовательных стандартов в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования Учреждения, обеспечение

координации деятельности учителей методического объединения с педагогическим коллективом в целом;

2) содействие профессиональному развитию и повышению квалификации учителей, освоению педагогических инноваций;

3) формирование предложений по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

4) анализ эффективности организации, содержания и результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, его обобщение с использованием компьютерных технологий;

5) участие педагогов методического объединения во внутришкольном контроле по приказу директора, в мониторинге качества образования в Учреждении с использованием современных способов оценивания, анализ результатов и выработка корректирующих мер в рамках компетенции методического объединения;

6) рассмотрение и согласование рабочих программ учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности, списка учебников, учебных пособий, контрольно-измерительных материалов к промежуточной и итоговой аттестации учащихся для принятия на педагогическом совете.

3.1. Компетенции МО классных руководителей:

1) обсуждение вопросов гражданско-правового, патриотического, духовно-нравственного и др. направлений воспитания учащихся Учреждения, оптимизации здоровьесберегающих условий образовательной деятельности;

2) определение задач, обсуждение планирования воспитательной работы в классах с учетом Программы развития Учреждения, основной образовательной программы уровней общего образования, анализа воспитательной работы за предыдущий период, плана воспитательной работы на учебный год;

3) организация методической работы по выявлению, изучению, обобщению и распространению продуктивного опыта работы классных руководителей;

4) участие в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития школьной воспитательной системы, а также содержания контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований, внутришкольного контроля по вопросам воспитания, социализации учащихся и качества образования в целом, а также участие в их проведении;

5) анализ воспитательной работы в классах, выработка профилактических и корректирующих мер, направленных на повышение эффективности воспитательного процесса; участие во внутришкольном контроле, педагогическом мониторинге, анализ их результатов и принятие решений в рамках компетенции методического объединения.

4. Права МО

4.1. Участие в управлении Учреждением в порядке, определенном его Уставом.

4.2. Участие в планировании деятельности Учреждения на год, выдвижение задач на учебный год, внесение предложений по изменению и дополнению локальных документов Учреждения.

4.3. Получение своевременной информации о приоритетных направлениях развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, об изменениях в законодательных актах регионального и муниципального уровней.

4.4. Обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

4.5. Право осуществлять выбор учебных программ, учебников, продуктивных педагогических технологий, методик.

5. Ответственность членов МО:

5.1. За своевременное выполнение приказов Учреждения, устных распоряжений, не противоречащих компетенции руководителя МО

5.2. За полноту и объективность анализа деятельности МО.

5.3. За своевременную и полную реализацию общешкольного плана в части методической и диагностической работы МО и плана работы собственно МО.

5.4. За качественную и своевременную реализацию требований нормативных документов, добросовестное ведение документации МО.

5.5. За качество проведения и анализа результатов контрольных и диагностических процедур по циклам учебных дисциплин МО.

6. Компетенции руководителя МО:

6.1. Осуществляет планирование, подготовку, организацию, анализ деятельности МО;

6.2. Несет ответственность за своевременное составление и качественное ведение документации МО;

6.3. Принимает участие во внутришкольном контроле качества образования по предметам МО на основании приказа по Учреждению, самостоятельно осуществляет текущий контроль выполнения решений МО и должностных обязанностей учителя;

6.4. Организует контроль, мониторинг образовательной деятельности по плану работы Учреждения по направлениям работы МО;

6.5. Участвует в общественных комиссиях по работе с несовершеннолетними обучающимися.

6.6. Руководитель МО имеет право:

6.6.1. вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и МО в целом;

6.6.2. посещать уроки, внеклассные мероприятия, проводимые учителями МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;

6.6.3. получать от администрации Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности; обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений округа;

6.6.4. повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

6.7. При исполнении обязанностей руководителя МО и требований настоящего Положения руководитель МО имеет право получать стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ "СОШ №6".

7. Номенклатура МО

7.1. Документация МО:

- Список членов МО.
- Годовой план работы МО (срок хранения 1 год).
- Протоколы заседаний МО (срок хранения 3 года).
- Аналитические материалы (срок хранения 3 года).
- Методические материалы (по мере надобности)

Положение составлено С.Г. Корниенко, директором МБОУ "СОШ №6", действует до принятия нового.