

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №21

\_\_\_\_\_ В.В.Анисимов

« \_\_\_\_\_ » августа 2013г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**  
**УЧИТЕЛЕЙ - ПРЕДМЕТНИКОВ**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Методическое объединение учителей-предметников является важным структурным подразделением методической службы школы.

1.2. Методическое объединение ведет методическую работу по предметам школы, организует внеклассную деятельность учащихся.

1.3. Работа методического объединения строится в соответствии с требованиями стратегических документов школы и с данным положением.

1.4. Управление методическим объединением осуществляет руководитель методического объединения, назначаемый приказом директора школы.

1.5. Методическое объединение согласует свою деятельность с заместителем директора школы по учебно – воспитательной работе.

1.6. В своей работе методическое объединение подотчетно педагогическому Совету школы.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целью методического объединения является создание условий для реальной работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

2.2. Задачи:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение педагогической квалификации учителей;
- проведение педагогических экспериментов;
- организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовка их к поступлению в высшие учебные заведения.

### **III. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### 3.1. Методическое объединение:

- проводит педагогические эксперименты по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты учителей и т. п.;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, проблемам общей педагогики и психологии; изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий.

#### 3.3. Основные направления деятельности методического объединения:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объёму и содержанию учебных курсов;
- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;

- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- применение на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т. д.;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т. д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);
- взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими МО в целях обмена опытом работы;
- изучение опыта работы родственных МО других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

4.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно - воспитательной работе.

4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно – воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

#### **V. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии МО.
2. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
3. Положение о методическом объединении.
4. Функциональные обязанности учителей МО.
5. Анализ работы за прошедший год.
6. Тема методической работы, её роль, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы МО на текущий учебный год.
8. План – сетка МО на каждый месяц.
9. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

10. Сведения о темах самообразования учителей МО.
11. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчётов, деловых игр и т. д. в МО).
12. Перспективный план аттестации учителей МО.
13. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
14. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
15. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
16. График контрольных работ на четверть.
17. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
18. Адреса профессионального опыта МО.
19. Сведения о профессиональных потребностях учителей МО.
20. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
21. Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).
22. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
23. План проведения предметной недели.
24. ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
25. Протоколы заседаний МО.

## **VI. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсе «Учитель года».

## **VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №21

\_\_\_\_\_ В.В.Анисимов

« \_\_\_\_\_ » августа 2013г.

## **Должностные обязанности руководителя предметного методического объединения**

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе нормативно – правовых документов Министерства образования Российской Федерации. 1.2. Руководитель методического объединения назначается и освобождается от должности директором школы.

На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя методического объединения его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.

1.3. Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической должности, квалификационную категорию.

1.4. Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно – воспитательной работе.

1.5. Руководителю методического объединения подчиняются непосредственно учителя соответствующей предметной области.

1.6. В своей деятельности руководитель методического объединения руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, а также Уставом и Правилами Внутреннего трудового распорядка школы, правовыми актами школы и настоящей инструкцией.

Руководитель методического объединения соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе Российской Федерации «Об образовании», в Конвенции о правах ребенка.



## **II. Функции.**

Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения являются:

- 2.1. Организация методической работы в определенной предметной области в школе;
- 2.2. Подготовка учебно-методической документации по соответствующей предметной области.

## **III. Должностные обязанности**

- 3.1. Анализирует состояние учебно-методической работы в определенной предметной области и разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- 3.2. Оказывает помощь педагогам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;
- 3.3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации педагогов;
- 3.4. Согласовывает учебно-тематические планы педагогов;
- 3.5. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и методической работы педагогов. Обобщает и распространяет положительный опыт;
- 3.6. Организует и координирует работу педагогов внутри методического объединения;
- 3.7. Организует и готовит необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований;
- 3.8. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности;
- 3.9. Участвует в организации повышения квалификации педагогов по соответствующим направлениям;
- 3.10. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования;
- 3.11. Осуществляет систематический контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов

образовательной подготовки обучающихся, посещает уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школы, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;

3.12. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров;

3.13. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы;

3.14. Контролирует выполнение учителями учебных планов (число часов) и программ (содержания) по своей предметной области;

3.15. Контролирует выполнение графика контрольных работ, зачетов, семинаров по своей предметной области;

3.16. Контролирует проверку тетрадей учителями, а также объем домашних заданий школьников по своей предметной области;

3.17. Составляет план работы методического объединения;

3.18. Осуществляет внутришкольный контроль за уровнем обученности учащихся и качеством преподавания учителями по своей предметной области.

#### **IV. Права.**

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы;

4.2. давать рекомендации учителям по совершенствованию качества образования;

4.3. вносить предложения администрации школы по распределению учебной нагрузки и доплат за кабинеты учителям соответствующей предметной области;

4.4. принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов;

4.5. вносить предложения администрации школы по научно-методическому обеспечению, техническому оснащению кабинетов по своей предметной области.

## **V. Ответственность.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и других локальных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За причинение школе или участникам образовательного процесса материального ущерба руководитель методического объединения несет ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

5.4. За своевременную подготовку и хранение планов работы методических объединений и отчетных материалов (анализ работы методического объединения, качество образования, обученность учащихся и т. п.).

## **VI. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Руководитель методического объединения:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. Предоставляет заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти;

6.3. Получает от заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками школы