

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №34» города Кирова

**ПРИНЯТО**

Протокол педсовета №3  
от « 16 » марта 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы  
/ Е.Б.Клабукова /  
Приказ № 89 от 25 марта 2015 г.  
от « 25 » марта 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом объединении учителей  
МБОУ СОШ №34 г.Кирова**

## **1. Общие положения**

Методическое объединение (далее в Положении – МО) в школе создается из числа учителей одного предмета или цикла предметов в целях повышения их профессиональной квалификации, методического мастерства, оказания учителям своевременной помощи в работе с учетом решаемых школой задач, современных требований и рекомендаций к обучению и воспитанию учащихся.

## **II. Задачи и содержание деятельности методического объединения**

Методическое объединение:

- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- рассматривает авторские программы, индивидуальные планы работы учителей и дает заключение по ним;
- разрабатывает учебные программы по предмету и рекомендует их для последующего утверждения педагогическим советом школы;
- обсуждает актуальные вопросы организации образовательного процесса, использования новаторских приемов, методов, технологий обучения;
- вырабатывает единые требования к оценке результатов освоения учебных программ;
- знакомится с новинками методической литературы, публикациями в предметно-методических журналах;
- заслушивает творческие отчеты учителей, отчеты о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышения квалификации;
- рассматривает аттестационные материалы для итогового контроля в переводных классах и аттестационные материалы, подготовленные учителями для выпускных классов школы и предусмотренные Положением об итоговой аттестации;
- рассматривает вопросы укрепления учебно-методической базы, средств обучения по предмету, оснащения учебного кабинета.

## **III. Обязанности руководителя методического объединения**

Руководитель МО:

- обеспечивает планирование и организацию работы МО;
- организует контроль за надлежащим и своевременным исполнением принимаемых на заседаниях МО решений и рекомендаций;

- знакомится с работой членов МО с целью предупреждения негативных результатов и своевременного оказания им методической помощи;
- организует на добровольных началах наставничество опытных учителей над молодыми учителями и нуждающимися в помощи, в том числе в работе по отдельным учебным темам и проблемам;
- изучает лучший опыт работы членов МО с целью последующего его обобщения;
- рекомендует членам МО подготовку докладов об опыте работы на школьные городские педагогические чтения;
- проводит собеседования с членами МО по самообразованию и самосовершенствованию;
- организует в случае необходимости взаимопосещения уроков;
- рекомендует творчески работающим членам МО принять участие в школьном и городском профессиональных конкурсах;
- участвует в разработке педагогических идей развития школы;
- знакомится с практикой работы других МО, заимствует лучший опыт.

#### **IV. Обязанности учителей методобъединений**

Члены МО обязаны:

- активно участвовать в работе МО, в проводимых МО мероприятиях;
- активно относиться к реализации принимаемых МО решений и рекомендаций;
- стремиться к повышению своего профессионального мастерства, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- знать закон №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативные документы, относящиеся к реализации образовательного процесса.

#### **V. Права методического объединения**

МО имеет право:

- вносить предложения администрации школы и органам школьного самоуправления об улучшении образовательного процесса в школе;
- рекомендовать администрации школы распределение учебной нагрузки учителям предмета при тарификации, вносить предложения о поощрениях учителей;
- готовить предложения при проведении аттестации учителей;
- рекомендовать членам МО различные формы повышения квалификации за пределами школы;
- проводить тестовые работы по предмету

## **VI. Организация деятельности методического объединения.**

МО работает по плану. План работы МО принимается на одном из заседаний, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

МО согласует свою деятельность с другими методическими объединениями школы.

В течение года проводится не менее четырех заседаний МО. Формы организации работы с учителями определяются коллективно (семинары, дискуссии, «круглые столы» и другие). Обсуждению вопросов на заседаниях МО могут предшествовать посещения открытых уроков, внеклассных мероприятий, знакомство с практической работой отдельных учителей.

На заседаниях МО ведется протокол. Обсуждение вопросов, как правило, завершается принятием решений или рекомендаций. Решения или рекомендации являются составной частью протокола.

Документация МО (план работы, протоколы заседаний, отчет за год, другие материалы, характеризующие деятельность МО) в конце учебного года принимаются на хранение (в течение трех лет). Заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе анализирует сдаваемые на хранение документы, и делает по ним выводы.