

Принято на
педагогическом совете №1
от 30.08.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом объединении

1. Общие положения

Методические объединения (МО) являются структурными подразделениями методической службы школы, осуществляющими проведение методической работы по направлениям деятельности учреждения: обучение, воспитание, коррекция, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Количество МО и численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением задач, и устанавливаются приказом директора.

МО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по учебной, воспитательной работе.

МО образовательных курсов непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, МО классных руководителей – заместителю директора по воспитательной работе.

МО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и

локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Методическую работу МО осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив Министерства образования и науки РФ, а также рекомендациями главного управления образования города Новосибирска. По вопросам внутреннего распорядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Задачи и направления деятельности МО

МО как структурное подразделение методической службы школы создается для решения определенных задач, возложенных на учреждение:

- Удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- Организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, коррекционной, методической работы по родственным предметным дисциплинам и направлениям деятельности учреждения;
- Совершенствование методики проведения различных занятий, их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- Повышение профессионального мастерства педагогов учреждения.

3. Основные направления деятельности МО

1. Анализ динамики развития и успеваемости обучающихся.
2. Участие в распределении часов, предусмотренных школьным компонентом.
3. помощь в разработке рабочих и индивидуальных учебных программ.
4. подготовка и обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по направлениям деятельности МО.
5. организация обменом опытом между сотрудниками педагогического и психологического направлений.
6. выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.
7. распространение передового профессионального опыта членов МО.
8. обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним.
9. совершенствование методической базы учебных кабинетов.
10. помощь педагогам в повышении уровня теоретической подготовки, овладении новыми методами и приемами для усиления коррекционной направленности обучения, исправления дефектов общего, речевого и физического развития учащихся.

4. Основные формы работы в МО

- доклады, дискуссии, круглые столы, отчеты педагогов и др., способствующие решению задач МО;
- взаимопосещение уроков и занятий;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- контроль за качеством проведения уроков и занятий;
- проведение предметных и методических недель;
- регулярные заседания по актуальным вопросам в рамках компетенции МО в соответствии с перспективным планом.

5. Организация работы МО

Возглавляет МО председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО.

Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителями директора по учебной и воспитательной работе.

Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания, председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора по учебной и воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседаний.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их членов или проводить совместные заседания МО.

6. Документация МО

Для организации целенаправленной деятельности МО в папке объединения должна быть представлена следующая документация:

1. Приказ об открытии МО в текущем учебном году.
2. Приказ о назначении на должность председателя МО в текущем учебном году.
3. Положение о МО школы.
4. Анализ работы за предыдущий учебный год.
5. Методические темы всех членов МО.
6. План работы МО на текущий учебный год, составленный в соответствии с настоящим Положением.

7. План работы МО на текущую четверть (составляется на основе перспективного плана).
8. Банк данных о членах МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический стаж, стаж работы в данном учреждении, квалификационная категория, награды, звания).

7. Планирование деятельности МО

Деятельность МО на предстоящий учебный год планируется председателем объединения в начале учебного года, в план МО в течение учебного года могут быть внесены коррективы, что отражается в протоколах заседаний.