



**Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение  
Морткинская средняя  
общеобразовательная школа  
(МКОУ Морткинская СОШ)**  
628206 ХМАО-Югра, Тюменская область,  
Кондинский р-н, п.г.т. Мортка,  
ул. Г.М. Борисова д. 5,  
тел./факс 8(34677)30-345, 30-344  
E-mail: [mortka-school@yandex.ru](mailto:mortka-school@yandex.ru)  
<http://www.86sch-mortka.EDUSITE.RU>  
ОГРН 1028601393831 ОКПО 33582520  
ИНН 8616003927 КПП 861601001



**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ В.В. Веретенников

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о методическом объединении педагогов**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Методическое объединение педагогов (далее - МО) является основным структурным подразделением методической службы МКОУ Морткинская СОШ (далее - Школа), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по предметам одной или нескольких образовательных областей.
- 1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательных учреждениях могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.
- 1.3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Школой задач, и утверждается приказом директора Школы.
- 1.4. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором Школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе 2, 3 ступени.
- 1.5. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе 1, 2, 3 ступени.
- 1.6. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

#### **2. Задачи и направления деятельности методического объединения**

- 2.1. Методическое объединение как структурное подразделение Школы создается для решения задач повышения профессионального уровня педагогов и повышения качества образования, возложенных на учебное заведение.
- 2.2. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

### **3. Функции методического объединения**

- 3.1. занимается развитием и обновлением содержания образования;
- 3.2. изучением и внедрением новых образовательных технологий: здоровьесберегающих, личностно-ориентированных, информационных и др.
- 3.3. анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- 3.4. организует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- 3.5. организует методические семинары и другие формы методической работы;
- 3.6. анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- 3.7. согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- 3.8. согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
- 3.9. проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых педагогами в учебные программы;
- 3.10. изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- 3.11. организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- 3.12. принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- 3.13. организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- 3.14. рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- 3.15. организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- 3.16. организует проведение конкурсов, олимпиад, предметных недель, творческих месячников;
- 3.17. согласовывает билеты и практические задания к ним к промежуточной аттестации учащихся;
- 3.18. обеспечивает замену отсутствующих учителей, с целью обеспечения выполнения учебного плана по предметам.

### **4. Основные формы работы методического объединения**

Основными формами работы методического объединения являются:

- 4.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- 4.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- 4.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- 4.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- 4.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- 4.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
- 4.7. Проведение внеклассной работы;
- 4.8. Взаимопосещение уроков;
- 4.9. Участие в общешкольных методических мероприятиях

### **5. Порядок работы методического объединения**

- 5.1. Возглавляет методическое объединение педагогов руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами научно-методического совета.
- 5.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на

текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается методическим советом школы.

- 5.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в месяц. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе
- 5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов. Решения подписываются председателем методического объединения и доводятся до сведения всех членов.
- 5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).
- 5.6. Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется научно-методическим советом, заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами работы школы и внутришкольного контроля.

## **6. Права методического объединения**

Методическое объединение имеет право:

- 6.1. готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- 6.2. выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в школе;
- 6.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- 6.4. ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- 6.5. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 6.6. обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- 6.7. выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

## **7. Документация методического объединения**

### **1. Нормативно – правовые документы:**

- Положение о МО;
- Должностная инструкция руководителя МО;
- Анализ работы МО за предыдущий учебный год;
- План работы МО на текущий учебный год;
- Протоколы заседаний МО;

### **2. Документы перспективного планирования:**

- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, контактный телефон);
- сведения о темах самообразования учителей МО;
- мониторинг успешности педагогов (участие в методических мероприятиях, конкурсах, олимпиадах, конференциях, открытые уроки и т.д.);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

### **3. Документация текущего планирования:**

- план работы (план – календарь) основных мероприятий МО на учебный год (месяц);
- календарно – тематические планы (по предметам, по индивидуальным занятиям);
- расписания учебных занятий и экзаменов;
- план работы с вновь прибывшими специалистами;
- график проведения текущих контрольных работ;

### **4. Информационно–аналитические и отчетные документы:**

- информационно–аналитические справки;
- диагностические графики, таблицы;
- отчеты о работе и т.д.