муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №144 имени Маршала Советского Союза Д.Ф. Устинова»
городского округа Самара

Обсуждено и принято решением Педагогического совета МБОУ Школы № 144 г.о. Самара **Протокол №1** **От «27 »августа 2019 г.** **Согласовано с Советом Школы** **Протокол № 1 от 28 августа 2019 г.**	**УТВЕРЖДАЮ** **Директор МБОУ Школы № 144 г.о. Самара** **_____ А.В. Лазарев** **Приказ № 195 от «30 «августа 2019г.**

Положение
о методическом объединении учителей-предметников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 144 имени Маршала Советского Союза Д.Ф. Устинова» городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015, Уставом МБОУ Школы № 144 г. о. Самара.

Положение определяет цели создания методического объединения (далее МО) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 144 имени Маршала Советского Союза Д.Ф. Устинова» городского округа Самара (далее – МБОУ Школа № 144 г. о. Самара), определяет основные формы работы методического объединения.

Методическое объединение учителей осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической работы одного предмета или цикла предметов, уровня обучения, воспитательного направления.

1.2. При наличии в МБОУ Школа № 144 г.о. Самара более двух учителей, работающих по одной специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов, создается методическое объединение учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию подрастающего поколения, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи. В состав МО могут входить учителя смежных обеспечивающих дисциплин.

1.3. Количество методических объединений и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед МБОУ Школа № 144 г.о. Самара и утверждается приказом директора.

1.4. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора школы. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителям директора по УВР.

1.5. В своей деятельности методическое объединение соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами МБОУ Школа № 144 г.о. Самара.

2. **Цель и задачи методического объединения учителей-предметников образовательного учреждения.**

2.1. Деятельность методического объединения направлена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала учителей, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих дисциплин и на этой основе – на совершенствование образовательного процесса.

2.2. Целью деятельности методического объединения является обеспечение единой образовательно-воспитательной среды формирования личности, развитие профессиональной компетентности педагогов для повышения качества образовательного результата в МБОУ Школа № 144 г. о. Самара.

2.3. В работе методического объединения учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор предметов части, формируемой участниками образовательного процесса;
- обсуждение, отбор содержания, составление учебных программ по предмету;
- разработка контрольно -измерительного материала для итоговой промежуточной аттестации во 2-8, 10 классах;
- контроль за выполнением тематического планирования по предметам по четвертям (полугодиям);
- рассмотрение рабочих программ по предметам;
- ознакомление с анализом состояния преподаваемого предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками;
- изучение передового педагогического опыта;
- разработка единых требований к оценке результатов освоения программы по предмету;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету; анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей;
- работа на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель (декад) в МБОУ Школа № 144 г.о. Самара;
- организация и проведение школьного этапа олимпиад, конференций, фестивалей, конкурсов;
- укрепление материальной базы, приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Основные формы работы методического объединения.

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.

3.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия.

3.5. Обсуждения, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей и специальной педагогики и психологии.

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов.

3.7. Проведение предметных недель (декад).

3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы методического объединения.

4.1. Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый приказом директора 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 председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения и утверждается приказом директора.

4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора, курирующего его деятельность.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе, который подписывается председателем методического объединения.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (представителей).

4.6. Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется заместителями директора по УВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

4.7. В конце учебного года заместитель директора анализирует работу методического объединения и принимает на хранение план работы, протоколы заседаний методического объединения, отчет о проделанной работе.

5. Права и обязанности методического объединения учителей

5.1. Методическое объединение имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всеми необходимыми инструктивными материалами;
-выдвигать предложения о совершенствовании учебно-воспитательного процесса;
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
-рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
-обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора;
-ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
-выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства.

5.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- рассматривать рабочую программу по учебному предмету;
- разрабатывать контрольно-измерительные материалы для поведения годовой промежуточной аттестации, контрольных работ;
- обсуждать и выбирать УМК в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- участвовать в заседаниях методического объединения;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам
- организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной деятельности;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий.

6.Обязанности председателя методического объединения

6.1. Председатель методического объединения:

-составляет рабочую программу по предмету;
- планирует работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;

- участвует в составлении контрольно-измерительных материалов контрольных работ, тестов итоговой промежуточной аттестации;

- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения;

- участвует в работе школьной аттестационной комиссии;

- проводит диагностики успешности, затруднений учителей МО;

- посещает уроки, занятия учителей по предмету с целью контроля

- качества преподавания предмета и оказания методической помощи;

- организует взаимопосещение уроков учителями- предметниками;

- обеспечивает готовность школьных команд для участия в районных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях по предмету;

- разрабатывает планы, графики контроля учебных программ;

- изучает ход выполнения программ за четверть, за год по учебным дисциплинам;

- проводит собеседование с каждым учителем МО по основным

- вопросам профессиональной деятельности, по самообразованию учителя (до начала учебного года, не реже одного раза в полугодие);

- готовит аналитические материалы контроля за состоянием преподавания и качества знаний, результатов диагностики учащихся; в конце года проводит системный анализ работы МО за год.

6.2. Председатель методического объединения обязан:

- составлять план работы методического объединения на текущий год,

- согласовывать его с заместителем директора по УВР;

- проводить заседание методического объединения не реже одного раза в четверть;

- ставить в известность заместителей директора по УВР о месте и времени проведения заседания МО,

- заполнять протоколы заседания методического объединения, фиксировать принимаемые рекомендации по каждому из обсуждаемых вопросов;

- принимать участие в разработке методических и информационных материалов;

- вести банк данных об учителях методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания,

сведения о темах самообразования учителей);

- организовывать и координировать работу педагогов внутри методического объединения;

- участвовать в работе Педагогического совета МБОУ Школа № 144 г. о. Самара.

Порядок утверждения плана методического объединения

Титульный лист (Приложение № 1):

1. наименование образовательной организации (в соответствии с уставом);

2. гриф утверждения плана (предложено председателем МО, рассмотрено на заседании МО, с указанием № протокола и даты, утверждено директором, с указанием даты и номера приказа).

7.Документация методического объединения

7.1. К документации методического объединения относятся:

1) -приказ директора МБОУ Школы № 144 г. о. Самара о создании методического объединения;

-Положение о методическом объединении учителей-предметников с Приложением № 2

Приложение № 1
к Положению о методическом
объединении учителей-предметников

Титульный лист:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 144 имени Маршала Советского Союза Д.Ф. Устинова » городского округа Самара

УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Школа №144 г.о.Самара _____ А.В. Лазарев Приказ № ____от _____20__г.	РАССМОТРЕНО на заседании МО_____ _____ Протокол № _____ от _____ 20__	СОСТАВЛЕН Председателем МО_____ _____ _____/ФИО/

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
_____

на 20___ - 20____ учебный год

Приложение №2
к Положению о методическом
объединении учителей-предметников

1. Приказ директора о создании методического объединения МБОУ Школа №144 г.о. Самара.
2. Общие сведения об учителях МО _____ МБОУ Школа №144 г.о. Самара в _____ учебном году.

№	ФИО учителя	Предмет	Педагогический стаж	Категория	Курсовая подготовка за последние три года(название курса, даты прохождения, организация, количество часов)

3. Анализ работы МО _____ за _____учебный год (предыдущий год) с указанием возникших проблем и возможных путей решения.

4. Цель и задачи работы МО _____ на _____учебный год

   Методическая тема школы: _____

   Методическая тема МО: _____

   Цели: _____

   Задачи: _____

5. План работы методического объединения _____ на _____ учебный год

№	Содержание деятельности (мероприятия)	Форма проведения	Сроки реализации	Ответственные

6. План проведения предметной недели (декады)
7. Сведения об аттестации учителей МО _____ МБОУ Школа №144 г.о. Самара

№	ФИО учителя	Дата прохождения аттестации	Планируемая дата прохождения аттестации

8. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами

Цель: _____
Задачи: _____
Содержание деятельности: _____

ФИО молодого учителя	Стаж работы в школе	ФИО наставника учителя

Содержание работы	Ожидаемые результаты	Методы	Дата проведения

9. Темы самообразования учителей МО _____

№	ФИО учителя	Тема самообразования

10. Наличие публикаций на различном уровне, включая сайты (за последние три года)

№	ФИО	Наименование публикации	Документ, подтверждающий публикацию	Выходные данные

11. Результаты распространения педагогического опыта учителей в текущем году

ФИО	Месяц	Наименование мероприятия (конкурсы профессионального мастерства, семинары, педсоветы, МО, конференции с указанием статуса)	Форма участия (докладчик, участник)	Документ, подтверждающий участие (протокол, диплом, свидетельство, сертификат)

12. Награды учителей МО _____

№	ФИО	Наименование документа	Кем и когда выдан

13. График открытых уроков и мероприятий в текущем учебном году

ФИО учителя	Предмет	Дата	Класс	Тема урока, мероприятия

14. График проведения мониторинговых работ, ВПР, РКР

№	Форма проверки (контрольная работа, тест, диктант)	Классы	Предмет	Сроки	Кто проводит

15. Материалы внешнего мониторинга (ВПР, РКР, ОГЭ, ЕГЭ и др.), сравнительный анализ, возможные причины получения непрогнозируемых результатов, сравнение годовых и

16. Отчет о проведении школьного этапа всероссийской предметной олимпиады школьников

№	Предмет	ФИО учителя	Класс	Количество учеников	Результат	
					Победитель	Призер

17. Результаты участия обучающихся в очных мероприятиях различного уровня в _____ уч.г.

Мероприятие с указанием уровня	Количество участников	Результат			
		1 место	2 место	3 место	Призеры

18. Результаты подготовки учителями участников и победителей мероприятий различного уровня в _____ учебном году (в т.ч. дистанционных)

ФИО учителя	Город (округ)		Область (регион)		РФ (федеральный)	
	победитель	участие	победитель	участие	победитель	участие

19. Показатели обученности за ____ четверть (полугодие) _____ учебного года (из АСУ РСО)

Класс	Учитель	Процент успеваемости	Процент качества

20. Статистические материалы , анализ результатов внутреннего мониторинга (входной, помежуточный, итоговый), спецификация (критерии оценивания), контрольно-измерительные материалы, информационные и аналитические справки за 3 года.
21. Протоколы заседаний МО.

7.2. Данный перечень документов является примерным и может быть дополнен или изменен.

7.3. Анализ деятельности методического объединения представляется администрации МБОУ Школа № 144 г.о. Самара в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).