

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 26.08.2013

УТВЕРЖДАЮ
Директор гимназии

_____ / Горковец Д.Н.

28 августа 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МАОУ ГИМНАЗИИ № 21 ГОРОДА ТЮМЕНИ

1. Общие положения.

- 1.1. При наличии в гимназии более трёх учителей, работающих по одной специальности или по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический, иностранные языки и т.п.) создаётся методическое объединение учителей, совершенствующих своё профессиональное и методическое мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к образованию обучающихся, объединяющих творческие инициативы, строящих работу в соответствии с государственным заказом и стратегическими направлениями развития системы образования.
- 1.2. Методическое объединение педагогических работников – одна из форм самоуправления по профессиональной принадлежности.
- 1.3. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.08.2012г., квалификационных характеристик должностей работников образования, устава гимназии и других нормативных правовых документов по вопросам образования.
- 1.4. Работа методического объединения учителей направлена на повышение качества учебно-воспитательного процесса гимназии.
- 1.5. Методическое объединение (далее МО) педагогических работников часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о выполнении задач, изложенных во втором разделе данного положения.
- 1.6. МО может организовывать семинарские занятия для учителей гимназии и других общеобразовательных учреждений, давать открытые уроки по заданной и планируемой тематике.
- 1.7. Приказом директора гимназии назначается председатель МО из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.
- 1.8. Работа МО организуется на основе планирования, отражающего задачи гимназии и план их решения.

2. Задачи методического объединения.

- 2.1. Совершенствование методического мастерства педагога, помощь в профессиональном становлении молодого учителя, развитие творчества учителя и ученика.
- 2.2. Знание нормативной и методической документации по вопросам образования.
- 2.3. Отбор содержания и экспертиза образовательных программ по дополнительным учебным предметам.
- 2.4. Представление (презентация) индивидуальных планов работы по учебному предмету, предварительный анализ (до экспертного совета) авторских программ и методик.
- 2.5. Анализ аттестационного материала для промежуточной аттестации обучающихся переводных классов.
- 2.6. Разработка системы внеклассной работы по предмету, воспитательной работы, определение их ориентации, идей.

3. Функции методического объединения.

- 3.1. Проводит проблемный анализ результатов образовательного процесса по своему направлению.
- 3.2. Проводит первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых педагогами в учебные программы, обеспечивающие усвоение обучающимися учебного материала и развитие учебных компетенций в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.
- 3.3. Вносит предложения по организации и содержанию исследований, ориентированных на улучшение результатов образовательного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами.
- 3.4. Вовлекает педагогов в инновационную деятельность, стимулируя научное осмысление и обобщение результатов, с целью улучшения образовательного процесса.
- 3.5. Разрабатывает единые требования и критерии оценивания уровня освоения обучающимися образовательной программы на основе государственных образовательных стандартов по учебному предмету; знакомит с анализом состояния преподавания учебного предмета по итогам внутреннего контроля.
- 3.6. Организует работу по изучению и внедрению в повседневную практику педагогов современных информационных технологий и широкое использование компьютерной и интерактивной техники.
- 3.7. Организует взаимопосещение педагогами уроков и внеклассных мероприятий по определённой тематике и последующим анализом с целью обогащения методического багажа.

- 3.8. Планирует проведение открытых уроков и мероприятий; изучает и презентует передовой педагогический опыт, способствует развитию творчества.
- 3.9. Заслушивает отчёты учителей о профессиональном самообразовании.
- 3.10. Осуществляет работу с молодыми педагогами, развивая институт наставничества.
- 3.11. Организует проведение предметных недель, смотров, конкурсов, проводит первый этап предметных олимпиад, обсуждает вопросы внеклассной работы по предмету и дополнительного образования.
- 3.12. Привлекает обучающихся к доступной им научно-исследовательской работе.
- 3.13. Участвует в аттестации педагогов.
- 3.14. Формирует заказы на укрепление учебно-материальной базы и приведение методических средств обучения к современным требованиям.

4. Права методического объединения.

- 4.1. МО педагогических работников имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по предмету.
- 4.2. МО может участвовать в решении вопроса о возможности организации дополнительных платных образовательных услуг при заинтересованности обучающихся и их родителей.
- 4.3. МО может выступать на педагогическом совете с инициативой по улучшению образовательного процесса в гимназии.

5. Обязанности учителей - членов МО.

- 5.1. Имеют собственный план профессионального самообразования.
- 5.2. Участвуют в заседаниях МО, практических семинарах, декадах, творческих отчётах, конкурсах.
- 5.3. Стремятся к повышению профессионального мастерства и активно участвуют в открытых мероприятиях гимназии.
- 5.4. Знакомятся с новинками методики преподавания, нормативными документами, требованиями квалификационных характеристик, владеют основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Организация деятельности МО.

- 6.1. МО педагогов работает под руководством председателя.
- 6.2. План работы МО утверждается заместителем директора по УВР, курирующего данный предмет.
- 6.3. Заседания МО проводятся раз в четверть.
- 6.4. Заседания МО оформляются в виде протокола. К некоторым может быть разработан раздаточный материал.

7. Ведение документации МО.

- 7.1. План работы МО.
- 7.2. Протоколы заседаний МО.
- 7.3. Анализ выполненной работы.
- 7.4. Вся документация МО хранится 3 года.