

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВИТИНСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

05.07.2021

№ 131

г. Завитинск

**Об организации методической работы в образовательных учреждениях
Завитинского района**

С целью улучшения качества методической работы в образовательных учреждениях района, повышения эффективности деятельности школьных методических объединений, выработки единых подходов, требований к организации методической работы путём оптимизации и минимизации объёма и повышения качества издаваемых в образовательных учреждениях локальных нормативных документов, создания условий для обеспечения личностно-профессионального развития педагога, формирования и совершенствования педагогического мастерства и творчества для успешной реализации задач, стоящих перед современной школой, выявления, обобщения и трансляции педагогического опыта

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить примерное Положение о методическом объединении педагогических работников образовательного учреждения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям образовательных учреждений района, подведомственных отделу образования:

2.1. Утвердить Положение о методическом объединении педагогических работников образовательного учреждения;

2.2. Ежегодно к началу учебного года издавать приказ об организации методической работы в образовательном учреждении с назначением руководителей методических объединений.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Кравченко Елену Валентиновну, заместителя начальника отдела образования.

Начальник отдела образования



Т.А. Доля

Примерное Положение о методическом объединении педагогических работников образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение педагогических работников образовательного учреждения (далее – МО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим руководство учебной, воспитательной, методической, инновационной и экспериментальной, внеурочной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. МО организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

1.3. В учреждении образования могут быть созданы МО классных руководителей, воспитателей, учителей-предметников и других специалистов.

1.4. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя образовательного учреждения.

1.5. МО непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной (учебно-воспитательной, учебно-методической) работе, курирующему методическую работу в школе.

1.6. МО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями органов управления образованием всех уровней, а также уставом, локальными актами образовательного учреждения, приказами и распоряжениями его руководителя.

2. Цель и задачи МО

2.1. Основная цель МО заключается в обеспечении потребностей педагогических кадров в профессиональном образовании и непрерывном обучении путем совместного поиска, внедрения лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, профессионального общения, обмена опытом, определения единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов деятельности педагога.

2.2. МО создается для решения определенных задач, возложенных на образовательное учреждение:

обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;

организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;

создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;

изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;

обобщение эффективного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы учреждения образования.

3. Содержание и основные формы деятельности МО

3.1. В содержание деятельности МО входят:

изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;

организация взаимопосещений учебных занятий;

обобщение и распространение эффективного опыта педагогов, работающих в методическом объединении;

методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей по различным предметам;

организация работы по накоплению дидактического материала по предмету;

ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;

проведение творческих отчетов по профессиональному самообразованию учителей, работе в рамках повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;

организация и проведение предметных недель (декад) в учреждении образования;

работа по реализации творческого потенциала учителей.

3.2. Основными формами работы МО являются:

заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;

творческие отчеты учителей;

открытые учебные занятия и внеклассные мероприятия;

лекции, доклады, сообщения и дискуссии по использованию методик обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

предметные недели (декады);

взаимопосещение учебных занятий;

организационно-деятельностные игры.

4. Организация деятельности МО

4.1. Функциональные обязанности руководителя МО:

руководитель МО образовательного учреждения назначается и освобождается от должности руководителем учреждения;

руководитель МО должен иметь высшее образование и педагогический стаж не менее 5 лет ;

руководитель МО подчиняется руководителю образовательного учреждения, заместителю руководителя, курирующему методическую работу;

в своей деятельности руководитель МО руководствуется нормативно - правовыми документами, указанными в п.1.6 настоящего Положения, трудовым договором (контрактом);

руководитель МО работает в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с учебной нагрузкой и данными функциональными обязанностями;

руководитель МО планирует работу на каждый учебный год, исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых органами управления образованием и директором образовательного учреждения.

4.2. Основные направления деятельности руководителя МО:

составление плана работы МО на год;

координация работы учителей МО по выполнению плана и учебных программ;

отслеживание качества профессиональной деятельности учителей;

организация повышения квалификации учителей МО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т. п.);

создание информационного банка данных об учителях МО;

проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей образовательного учреждения;

изучение современных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МО;

установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях;

анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

организация работы наставников с молодыми специалистами.

4.3. Руководитель МО имеет право в пределах своей компетенции:

вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей;

посещать любые мероприятия, проводимые участниками МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;

получать от администрации образовательного учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;

обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений;

обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам в интересах совершенствования своей работы;

повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

4.4. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть.

5. Права и обязанности МО

5.1. МО имеет право:

выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в школе;

ставить вопрос о публикации материалов об эффективном педагогическом опыте, накопленном в МО;

ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении учителей МО за активное участие в экспериментальной и инновационной деятельности;
рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства.

5.2. Каждый участник МО обязан:
участвовать в заседаниях МО;
стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
знать тенденции развития методики преподавания предмета;
владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
активно участвовать в разработке открытых мероприятий (учебных занятий, внеурочных мероприятий по предмету и др.).

6. Документация МО

6.1. К документации МО относятся:

- приказ директора образовательного учреждения об организации методической работы;
- положение о МО;
- банк данных об учителях, входящих в МО(приложение № 1).
- план работы МО в новом учебном году, состоящий из разделов:

Раздел I. Анализ работы МО за прошедший учебный год с указанием:

- степени выполнения плана работы МО;
- оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;
- оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
- анализа проведения открытых учебных занятий;
- итогов взаимопосещения учебных занятий;
- состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию, сохранению и развитию;
- причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись).

Раздел II. План работы с молодыми педагогами.

Раздел III. План проведения предметной недели или декады.

Раздел IV. Сведения о темах самообразования педагогов, входящих в МО(приложение № 2).

Раздел V. График проведения открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО (приложение № 3).

Раздел VI. План повышения квалификации педагогов МО (перспективный план и график повышения квалификации на текущий год).

Раздел VII. План проведения заседаний МО (приложение № 4).

- протоколы заседаний МО.

6.2. Анализ деятельности МО представляется администрации образовательного учреждения в конце учебного года, план работы на год — до проведения первого педагогического совета.

Приложение № 1
к примерному Положению о
методическом объединении
педагогических работников
образовательного учреждения

Банк данных о педагогах, входящих в МО

№	ФИО	образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность по диплому)	Преподаваемый предмет (предметы)	Педагогический стаж/общий стаж	Квалификационная категория, дата присвоения	награды	Повышение квалификации (год, наименование курсов)

Приложение № 2
к примерному Положению о
методическом объединении
педагогических работников
образовательного учреждения

Сведения о темах самообразования педагогов, входящих в МО

№	ФИО	Тема самообразования	Реализация (мероприятие для обмена опытом)			
			месяц	месяц	ноябрь	декабрь

Приложение № 3
к примерному Положению о
методическом объединении
педагогических работников
образовательного учреждения

График
проведения открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий по предмету
педагогами МО

№	ФИО	Класс, предмет, тема, дата проведения					
		месяц	месяц	месяц	месяц	месяц	месяц

Приложение № 4
к примерному Положению о
методическом объединении
педагогических работников
образовательного учреждения

План проведения заседаний МО

№	Тема заседания	Форма проведения	Срок проведения