

**Рассмотрено на заседании
на заседании педагогического совета
№ 1 от 27 сентября 2021 года**

Председатель педсовета
_____ Т.Ю. Стрельцова

**Мнение профессионального союза
учтено:**

Председатель профсоюзного комитета
_____ О.В. Бедина

**Утверждено
приказом № 549**

Директор МБОУ СОШ № 52
_____ Т.Ю. Стрельцова

01 сентября 2021 года

Согласовано:

Председатель управляющего совета
школы

_____ В.А. Тимохина

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 52
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЯКОВА КОБЗАРЯ**

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение учителей-предметников МБОУ СОШ № 52 (далее – МО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.

1.2. МО организуется из учителей одного предмета или смежных учебных дисциплин.

1.3. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

1.4. МО подчиняются непосредственно заместителю директора по УМР.

1.5. В своей деятельности МО руководствуются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, нормативно-правовыми актами органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности методического объединения

2.1. МО образовательного учреждения создаются для решения определённой части задач, возложенных на ОУ. Работа МО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала учителей, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин, повышение качества образовательного процесса.

Методическое объединение:

- анализирует результаты образовательного процесса, внеучебной работы по предмету;

- анализирует обеспеченность образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение учебных кабинетов;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации обучающихся и административного контроля;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объёму содержания учебных курсов, результатам обученности обучающихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в рабочие программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций обучающимся и их родителям (законным представителям) в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

3. Основные формы работы методического объединения

3.1. Организует внедрение современных педагогических технологий в процесс обучения и воспитания обучающихся.

3.2. Проводит круглые столы, педагогические мастерские, семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты учителей и т.п.

3.3. Заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

3.5. лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3.7. Проведение предметных недель и методических дней. Методических консультаций.

3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы методического объединения

4.1. Возглавляет МО руководитель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных учителей по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается на методическом совете и утверждается заместителем директора по УМР.

4.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора по учебно-методической работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

4.5. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем, курирующим методическую работу, в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Документация методического объединения

- Анализ работы за прошедший учебный год.
- План работы ШМО на текущий учебный год.
- Тема (проблема) методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы ШМО на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
- План проведения методической недели.
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Календарно-тематическое планирование.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
- План проведения предметной недели.
- протоколы заседаний ШМО.

6. Права школьного методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителю директора школы;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и другие;
- рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.