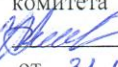



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Егоркинская СОШ» Шумерлинского муниципального округа Чувашской
Республики

Согласованно:
Председатель профсоюзного
комитета
 Г.А.Улисов
от 31.08.2022. № 1.



Утверждаю
Директор МБОУ «Егоркинская СОШ»
 Пакулаева Е.В.
приказ МБОУ «Егоркинская СОШ»
от 01.10.2022. № 116/1

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Егоркинская СОШ»
Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

«РАССМОТРЕНО»
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

Егоркино

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методическое объединение - профессиональное объединение педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Егоркинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), создаваемое с целью совершенствования учебно-воспитательной и организации научно-методической, экспериментальной, инновационной и внеклассной работы.

1.2. В своей деятельности методическое объединение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

2.1. Методические объединения в Учреждении создаются для решения следующих задач:

- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической, инновационной и экспериментальной работы;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение педагогической квалификации работников Учреждения.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

3.1. Методическое объединение выполняет следующие функции:

- анализирует результаты образовательной и воспитательной деятельности;
- обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- рассматривает календарно-тематическое планирование педагогических работников;
- способствует совершенствованию учебно-методической базы;
- организует проведение открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организует учебно-исследовательскую работу обучающихся;
- организует работу наставников с молодыми специалистами;
- организует изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- знакомится с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- организует взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- проводит смотр учебных кабинетов, их учебно-методического оснащения;
- организует проведение предметных недель, работу школьного научного общества учащихся, проведение школьной конференции научного общества учащихся;
- организует проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- рассматривает вопросы участия педагогов в приоритетном национальном проекте «Образование», других конкурсах профессионального мастерства.

3.2. Для обеспечения открытости и общедоступности информационных ресурсов, содержащих информацию об образовательной, методической и инновационной деятельности, методическим объединениям рекомендуется использовать официальный сайт школы, сайты районных ресурсных центров, собственные сайты методических объединений, сайты учителей и др.

4. СОСТАВ И РУКОВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

4.1. Методическое объединение организуется при наличии в Учреждении не менее трех педагогических работников, работающих по одному предмету, в одной образовательной области, на одной ступени обучения. В Учреждении создаются следующие методические объединения:

- учителей гуманитарного цикла и начальных классов;
- учителей математики, информатики и ИКТ, химии и биологии;
- учителей физической культуры, ОБЖ, технологии;
- классных руководителей.

При необходимости в Учреждении могут быть созданы и другие методические объединения.

4.2. Возглавляет методическое объединение председатель из числа наиболее опытных педагогов, назначаемый приказом директора Учреждения на один учебный год.

4.3. Координируют деятельность всех методических объединений школы ответственный за учебно-воспитательную работу в школе

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

5.1. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год, составленным в соответствии с планом работы Учреждения. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора, утверждается директором Учреждения.

5.2. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, рекомендации, которые фиксируются в протоколе и подписываются председателем методического объединения. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания приглашаются их председатели.

6. ПРАВА ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

6.1. Члены методического объединения имеют право:

- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении, в т.ч. в телекоммуникационной сети Интернет;
- ставить вопрос перед руководством Учреждения о поощрении учителей методического объединения за качественную работу по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся, активное участие в экспериментальной, инновационной деятельности, успешную и результативную подготовку обучающихся к участию в муниципальном, региональном, федеральном этапах Всероссийской олимпиады школьников, к участию в дистанционных олимпиадах, к выступлениям на конференциях научного общества учащихся, распространение передового педагогического опыта и др.;
- обращаться за консультациями по проблемам осуществления учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора Учреждения;
- участвовать в разработке образовательных программ;
- вносить предложения руководству Учреждения о распределении учебной нагрузки по предмету, формированию учебного плана, учебников, учебных пособий в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном действующим законодательством об образовании.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

7.1. Члены методического объединения несут ответственность за:

- выполнение плана работы методического объединения;
- выполнение решений методического объединения.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. Методическое объединение взаимодействует с руководством Учреждения, с педагогическим советом Учреждения, Советом учащихся (советом старшеклассников), Советом родителей (родительским комитетом), районным методическим объединением, Чувашским институтом развития образования и другими образовательными и научными организациями по вопросам учебно-воспитательной, методической, научно-исследовательской, инновационной и экспериментальной работы.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

9.1. Методическое объединение имеет следующую документацию:

- план работы, тема методической работы и задачи на текущий учебный год;
- анализ работы за прошедший год;
- протоколы заседаний ведет один из членов методического объединения. Протоколы хранятся у председателя методического объединения в течение 3 лет;
- банк данных об учителях: ФИО учителя, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, при наличии - участие в профессиональных конкурсах, сведения о диссеминации педагогического опыта;
- сведения о темах самообразования учителей;
- документация по школьному этапу Всероссийской олимпиады школьников;
- результаты мониторинговых исследований; - план-график аттестации учителей;
- план-график повышения квалификации учителей;
- график контрольных работ, в т.ч. административных, на учебный период (возможно, в электронном виде в сетевых ресурсах);
- план проведения и отчет о проведении недели наук;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету (возможно, в паспорте кабинета).