



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Уркарахская многопрофильная гимназия им. А.Абубакара»**

Принято
Педагогическим советом
МКОУ «УМГ им. А. Абубакара»
Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ «УМГ им. А. Абубакара»
Османов О.И.
Приказ № 01/3 от «29» августа 2024 г.



Положение о методическом объединении

Уркарах 2024г.

1. Общие положения

1.1. Положение о методическом объединении педагогических работников разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, Уставом МКОУ «УМГ им. А.Абубакара» и регламентирует деятельность методических объединений МКОУ «УМГ им. А.Абубакара» (далее-ОУ).

1.2.В целях совершенствования методического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учащихся гимназии МКОУ» УМГ им. А.Абубакара» создаются следующие методические объединения педагогических работников (далее по тексту - МО):

- МО учителей начальных классов ;
- МО учителей русского языка и литературы;
- МО учителей математики и информатики;
- МО учителей естествознания (учителя физики, географии, химии, биологии);
- МО учителей ИЗО, музыки;
- МО учителей физического воспитания;
- МО трудового обучения и ОБЖ;
- МО классных руководителей и педагогов-организаторов.

II. Задачи методического объединения педагогических работников

2.1 .В работе методических объединений учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования , педагогов-организаторов в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

анализ авторских программ и методик воспитателей Отделений дошкольного и дополнительного образования детей;

-работа с обучающимися и воспитанниками по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения и воспитания; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;

-организация открытых уроков и занятий Отделений дошкольного и дополнительного образования детей по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;

-изучение передового педагогического опыта; экспериментальная работа по предмету;

-выработка единых требований в оценке результатов освоения программ;

-разработка системы промежуточной аттестации обучающихся (тематическая, зачетная и

-ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета;

-организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в ОУ; организация и проведение I этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (элективные курсы, кружки, и др.);

III. Функции методического объединения

3.1 Работа МО организуется на основе планирования, отражающего план работы ОУ.

3.2.Функциями МО являются:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования; -
- отбор содержания и корректирование учебных программ по предмету, составление учебных разработок с учетом их вариативности и разноуровневости;

-утверждение тематических планов работы по предмету; индивидуальных планов

методической работы;

-ознакомление с анализом состояния преподавания предмета и обучения воспитанников по итогам внутришкольного контроля;

-взаимопосещение уроков и занятий Отделений дошкольного и дополнительного образования детей по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;

-утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах; - организация и проведение конкурсов, смотров детского творчества, соревнований и других форм творческой деятельности воспитанников Отделений дошкольного и дополнительного образования детей;

-обсуждение отчетов о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах);

-укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к образованию и воспитанию;

-разработка методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха;

-вовлечение педагогов в инновационную деятельность, стимулируя научное осмысление и обобщение результатов ОЭР;

-разработка методических рекомендаций в помощь учителям;

- привлечение учащихся к доступной им научно- исследовательской деятельности; - координация внеклассной работы по предмету, проведение предметных недель, олимпиад.

3.3.МО педагогических работников часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, изложенных в разделе II.

3. 4.МО педагогических работников может организовывать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной тематике. МО разрабатывает систему внеклассной работы по предмету, дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с образовательными запросами населения.

3.5. Формы работы МО: заседания, «круглые столы», дискуссии, практикумы, творческие мастерские, открытые уроки, мастерские и др.

IV. Права

4.1.МО имеет право:

- рекомендовать администрации распределение учебной нагрузки при тарификации,

-входить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за

Е, заведование предметными учебными кабинетами, методическую работу отдельных педагогов, качество и интенсивность труда, премий за высокие достижения в образовательно-воспитательном процессе, проведении особо значимых мероприятий и др. -выбирать и рекомендовать Совету образовательного учреждения систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок;

-предлагать новые комплекты учебников, учебных пособий, программы в соответствии со стандартом образования;

-вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;

-выдвигать предложения по улучшению учебного процесса в школе;

- обращаться за консультациями по проблемам обучения и учебной деятельности учащихся к заместителям директора по учебно-воспитательной работе;
- ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;

4

- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках методического объединения;
 - рекомендовать своим участникам различные формы повышения квалификации за пределами школы.
- 4.2.МО разрабатывает материал для промежуточной аттестации учащихся, обсуждает программы дополнительных платных образовательных услуг.

у. Обязанности педагогических работников

5.1 Каждый участник МО обязан:

- а) участвовать в одном из МО, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- б) участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т. д.;
- в) активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, занятий, внеклассных занятий по предмету, смотрах, конкурсах), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- г) знать современные направления методики воспитания, преподавания предмета; нормативные документы, требования к квалификационным категориям; основы самоанализа педагогической деятельности.

VI. Организация работы и управление деятельностью

6.1 руководит МО председатель, который назначается приказом директора школы из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию,

6.2.Планы работы МО учителей, педагогов дополнительного образования утверждаются заместителем директора УВР, план работы МО воспитателей Отделения дошкольного образования детей - руководителем структурного подразделения, план работы МО классных руководителей и педагогов-организаторов - заместителем директора по воспитательной работе.

6.3.В течение учебного года проводятся не менее четырех заседаний МО; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

6.4.Заседания методического объединения учителей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора образовательного учреждения анализирует работу МО и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний МО, отчет о выполненной работе.