

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
(протокол № 20 от 31.08.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ г. Керчи РК  
«Школа № 15 им. Героя Советского Союза  
Е.М. Рудневой» № 499 от 31.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении**  
**педагогических работников**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Керчи Республики Крым  
«Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой» (далее — Положение) регламентирует деятельность и права педагогических работников, определяет задачи, организацию и содержание работы школьных методических объединений, их непосредственную деятельность и делопроизводство.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Законом Республики Крым от 06.07.2015 №.131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 октября 2014 г. № 1322 "Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе общего образования" (в редакции 2018 г.);
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 03-51-48ин/42-03 «О направлении Рекомендаций об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.12.2020 г. «Об утверждении положения о методической работе в системе общего образования Республики Крым»;
- уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой» (далее – ОО).

1.3. Методические объединения (далее - МО) создаются в целях участия педагогических работников школы, представителей администрации в разработке общеобразовательных программ, координации действий педагогических работников школы в обеспечении качества и развития содержания общего образования.

1.4. МО педагогических работников является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким предметам, циклу предметов в рамках предметной области.

1.5. МО создается на добровольной основе при наличии не менее 3 (трех) педагогов по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области на уровне основного общего образования, а также может быть создано МО учителей начальных классов и МО классных руководителей.

Кроме того, МО могут создаваться по возрастным группам, актуальным направлениям деятельности ОО, общим профессиональным интересам.

1.6. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по представлению заместителя-директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. МО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами, данным положением о методических объединениях, приказами ОО и распоряжениями его директора.

## **2. Цели и задачи школьного методического объединения**

2.1. Школьное методическое объединение создается как одна из форм самоуправления в целях:

- совершенствования методического и профессионального мастерства учителей;
- организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников;
- объединения творческих инициатив;
- разработки современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.

2.2. Школьное методическое объединение решает следующие задачи:

- оперативное информирование о новых программах; эффективных современных педагогических технологиях, инновационных подходах к воспитанию, обучению и развитию обучающихся, изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- выбор компонента образовательной организации, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ и методик;
- содействие созданию условий для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;
- участие в рассмотрении контрольно-измерительных материалов для оценки уровня сформированности предметных, метапредметных и личностных результатов освоения обучающимися образовательных программ по предметам учебного плана;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в образовательной деятельности, разработка соответствующих инструкций;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками;
- изучение передового педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся;
- анализ приемов и методов преподавания предмета;

- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работы на курсах повышения квалификации, творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т.п.), предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

### **3. Функции школьного методического объединения**

3.1. Работа школьного МО организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендации муниципальной методической службы, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. Школьное МО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.

3.3. МО организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методической теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи членам МО.

3.4. Школьное МО определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

3.5. МО обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной, внеурочной, внеклассной работой по предмету.

3.6. МО анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

### **4. Содержание и основные формы деятельности методического объединения**

4.1. В содержание деятельности школьного методического объединения входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков;
- выработка единых требований к оценке достижения планируемых результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение обучающихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;

- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в ОО;
- работа по активизации творческого потенциала учителя;
- утверждения локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность школы.

4.2. Основными формами работы школьного методического объединения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы,
- семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметно-методические недели;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

## **5. Основные направления деятельности школьного методического объединения**

5.1. Аналитическая деятельность:

- изучение и анализ состояния преподавания предмета;
- выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;
- анализ работы МО за учебный год;

5.2. Информационная деятельность:

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего образования детей;
- ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предмета или группы предметов по итогам внутришкольного контроля;
- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях;

5.3. Организационно-методическая деятельность:

- отбор содержания и составление учебных (рабочих) программ по предметам с учётом вариативности;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах;
- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся (тематическая, зачётная и т.д.);
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебнометодического обеспечения;

- организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета; проведение открытых уроков по определённой тематике с последующим самоанализом;
- организация и проведение предметных недель (декад) в школе;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в МО;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации;

#### 5.4. Научно-исследовательская деятельность:

- изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим проблемам по своему предмету, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.

### **6. Организация деятельности школьного методического объединения**

6.1. Школьное методическое объединение ежегодно избирает руководителя.

#### 6.2. Руководитель МО:

- составляет план МО, который рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в работе школьной аттестационной комиссии;
- ведёт протоколы заседаний МО.

6.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан сообщить заместителю директора по УВР, курирующего методическую работу.

6.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах.

6.5. Заседание МО правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, участвующих в его заседании.

6.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по УВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемого директором школы.

### **7. Права и обязанности школьного методического объединения**

#### 7.1. Школьное методическое объединение имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательной организации при распределении учебной нагрузки;
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, руководство МО;

- требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
  - проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.
- 7.2. Каждый участник школьного методического объединения обязан:
- участвовать в заседаниях методического объединения;
  - стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
  - знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
  - владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
  - своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
  - активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

## **8. Права и обязанности руководителя школьного методического объединения**

8.1. Руководитель школьного методического объединения назначается приказом директора ОО из числа учителей высшей и первой категории или наиболее опытных учителей МО. Материальное стимулирование руководителя методического объединения осуществляется в соответствии с утвержденной системой оплаты труда на основании приказа руководителя.

8.2. Содержание деятельности руководителя методического объединения:

- осуществляет анализ и планирование методической работы;
- проводит диагностику запросов и потребностей членов МО для планирования методической работы;
- систематически изучает нормативную базу, следит за новинками специальной и педагогической литературы, своевременно знакомит с ними учителей, исполняющих обязанности классного руководителя;
- оказывает помощь членам МО при изучении, обобщении передового педагогического опыта, систематизирует полученные результаты и на их основе составляет аннотированный каталог;
- осуществляет профессиональную поддержку и текущее консультирование членов МО;
- разрабатывает тематику заседаний методического объединения;
- организует проведение предметных конкурсов, методических мероприятий;
- принимает участие в аудите деятельности учителя: составление программы наблюдений, посещение уроков и внеклассных мероприятий, ведение школьной документации (при делегировании полномочий от руководителя ОО);
- оказывает помощь в подготовке учителей к аттестации;
- координирует работу членов МО по самообразованию: выбор темы, составление и корректировка плана работы, подготовка творческих отчетов;
- сотрудничает с подструктурами школы (библиотекой, социально-педагогической, психологической службой, творческими группами, и т.п.), а также с другими учреждениями образования города;
- анализирует рабочие программы, календарно-тематическое планирование, осуществляет контроль за выполнением учебных программ, стандартов образования.

8.3. Руководитель ШМО, обязан в пределах своей компетенции:

- систематизировать банк данных: тестов, диагностик, поурочных разработок, раздаточного материала, инновационных технологий и т.д.;

- осуществлять анализ, обобщение и распространения передового педагогического опыта членов МО среди педагогов школы, города;
- изучать и доносить до членов МО методические рекомендации об особенностях преподавания предметов, методике преподавания предмета, воспитанию школьников, ведению обязательной документации;
- инициировать внедрение инновационных технологий;
- разрабатывать тексты для проведения школьных предметных олимпиад.

8.4. Руководитель ШМО, имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать участие в работе методического и педагогического совета школы;
- разрабатывать методические рекомендации, касающиеся вопросов образования, воспитания и развития не противоречащих действующему законодательству;
- вносить предложения по совершенствованию работы МО, методической службы школы и учреждения в целом;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов;
- вносить предложения руководству образовательного учреждения по распределению учебной нагрузки.

## **9. Делопроизводство школьного методического объединения**

9.1. К документации школьного МО относятся:

- приказ директора ОО о создании школьного методического объединения;
- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- положение о школьном МО;
- анализ работы МО за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы МО, самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей, оценки знаний, умений и навыков обучающихся по предмету, оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет), анализа проведения открытых уроков, итогов взаимопосещения уроков, состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию, причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- план работы МО в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в МО;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО;
- сведения о предметных кружках и факультативов, которые ведут члены МО;
- протоколы заседаний МО.

9.2. Анализ деятельности МО представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о школьном МО является локальным нормативным актом школы, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о школьном МО принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.