

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом

Протокол № 16 от «15» июля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора МАОУ
«Нижнеаремзянская СОШ»


Абдыкаримова Г.Р.
Приказ от «15» июля 2025 г. №164-од



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ МАОУ «Нижнеаремзянская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями ФГОС, Уставом школы и локальными нормативными актами.

1.2. Методическое объединение (далее – МО) является структурным подразделением методической службы школы, объединяющим учителей одного или нескольких учебных предметов для совместного решения профессиональных задач.

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

1.4. В своей деятельности МО руководствуется законодательством РФ в сфере образования, Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы, локальными актами и настоящим Положением.

1.5. Методическая работа в школе строится на принципах интегрированной методической системы, объединяющей деятельность школьных методических объединений и районных методических объединений (РМО). Участие учителей в работе РМО, муниципальных семинарах, профессиональных конкурсах и других мероприятиях муниципального уровня отражается в планах и анализе деятельности МО.

2. Цели и задачи

2.1. Цели деятельности МО:

повышение профессионального мастерства педагогов;
обеспечение качества образования в соответствии с современными требованиями;

поддержка творческих инициатив, обмен опытом между учителями;
создание условий для успешного обучения, воспитания и развития школьников.

2.2. Задачи МО:

изучение нормативной документации, экспертиза и утверждение рабочих программ;

выработка единых подходов к оцениванию образовательных результатов и разработка системы промежуточной и итоговой аттестации;

анализ состояния преподавания предмета, методов работы, результатов оценочных процедур (ВПр, ОГЭ, ЕГЭ);

организация взаимопосещения уроков, открытых занятий, мастер-классов;

проведение предметных недель, олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций;

сопровождение профессионального развития педагогов: наставничество, повышение квалификации, распространение передового опыта;

работа с разными категориями обучающихся: одаренными детьми и испытывающими трудности в обучении;

развитие материально-технической базы учебных кабинетов, обновление средств обучения.

3. Функции и формы работы

3.1. МО реализует свою деятельность через:

аналитическую работу (изучение результатов обучения, профессиональных затруднений учителей, анализ работы МО за год);

информационную деятельность (ознакомление с новинками методической литературы, нормативными документами, передовым опытом);

организационно-методическую поддержку (разработка учебных программ, подготовка к аттестации педагогов, проведение открытых уроков, предметных мероприятий);

научно-исследовательскую деятельность (участие в экспериментальной работе, проектная деятельность, освоение современных образовательных технологий).

3.2. Основные формы работы:

плановые заседания МО (не реже 4 раз в год);

семинары, круглые столы, мастер-классы, педагогические мастерские;

открытые уроки, внеклассные мероприятия, взаимопосещение занятий;

предметные недели, конкурсы, олимпиады, конференции;

творческие отчеты учителей по темам самообразования;

консультации для молодых специалистов и педагогов, проходящих аттестацию.

3.3. Наряду с внутришкольными формами работы МО обеспечивает участие педагогов в муниципальных методических мероприятиях: заседаниях районных методических объединений (РМО), семинарах, мастер-классах, конкурсах профессионального мастерства. Такая интеграция позволяет компенсировать ограниченные возможности обмена опытом внутри малочисленного коллектива и поддерживать профессиональное развитие учителей на актуальном уровне.

4. Организация деятельности

4.1. Руководитель МО назначается приказом директора из числа наиболее опытных педагогов.

4.2. Руководитель МО:

составляет план работы МО на учебный год;

координирует деятельность учителей, оказывает методическую помощь;

ведет протоколы заседаний и документацию МО;

готовит анализ работы МО за год;

взаимодействует с администрацией по вопросам повышения квалификации педагогов, аттестации, распространения опыта.

4.3. Контроль деятельности МО осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в рамках внутришкольного контроля.

5. Права и обязанности

5.1. Методическое объединение имеет право:
вносить предложения по распределению учебной нагрузки, установлению надбавок и доплат педагогическим работникам;
обращаться к администрации за обеспечением необходимой нормативной, инструктивной и методической документацией;
проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов;
обобщать и распространять опыт работы своих членов на школьном, муниципальном и региональном уровнях.

5.2. Члены МО обязаны:
участвовать в заседаниях МО и реализуемых им мероприятиях;
систематически повышать уровень профессионального мастерства;
знакомиться с нормативными документами по вопросам преподавания предмета;
делиться опытом, оказывать поддержку коллегам, особенно молодым специалистам.

6. Делопроизводство

6.1. В документацию МО входят:
приказ о назначении руководителя МО;
Положение о МО;
план работы на учебный год;
анализ работы за прошедший учебный год;
протоколы заседаний;
банк данных об учителях, входящих в МО;
сведения о темах самообразования;
план работы с молодыми специалистами;
график взаимопосещений и открытых уроков;
график проведения оценочных процедур.

6.2. Анализ работы МО представляется администрации в конце учебного года, план на новый год – в начале.

7. Заключительные положения

7.1. Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора.

7.3. Срок действия Положения не ограничен. При принятии новой редакции предыдущая утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206207823956372999289752484386853790447614924911

Владелец Нугманов Ринат Риятович

Действителен с 23.04.2025 по 23.04.2026