Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Озерновская основная общеобразовательная школа»

|  |
| --- |
| Принято на заседании  Педагогического совета ОУ  Протокол № 2 от 25.08.2014 |

|  |
| --- |
| Утверждено и введено в действие  Приказом № 340 от 30.08. 2014 г  Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  А.С.Ностаева |

**Положение № 1.5**

**«О предметном методическом объединении»**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ « Об образовании» и Уставом школы.
  2. Методическое объединение (МО) является основным структурным элементом методической службы школы, осуществляющим организацию и ведение научно-методической деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности.
  3. МО может быть создано при наличии не менее трёх педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности.
  4. Конкретные виды и состав методических объединений определяется, исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса.
  5. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора школы по представлению заместителя директора по УВР
  6. В своей деятельности МО руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом школы и настоящим Положением.

**2.Основные функции методического объединения.**

Основными функциями деятельности МО являются:

* 1. Планирование деятельности МО в соответствии с задачами школы.
  2. Оказание научно-методической поддержки членам МО.
  3. Анализ деятельности МО

**3.Задачи методического объединения.**

* 1. Осуществление:
* координации деятельности членов МО;
* изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю МО;
* выбора учебников, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов МО;
* контроля и анализа работы членов МО;
* изучения и распространения передового педагогического опыта;
* наставничества в МО;
* руководства и контроля проектной и исследовательской деятельности учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
* контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
* выработки единых требований к оценке результатов освоения программы на основе государственных образовательных стандартов;
* разработки системы промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
* ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной области), анализа методов преподавания.
  1. Организация:
* планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов МО;
* взаимопосещения уроков, занятий по определённой тематике с последующей рефлексией и анализом;
* открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
* предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;
* проектной и исследовательской деятельности учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности.
  1. Совершенствование:
* методики преподавания различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

**4.Права методического объединения.**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение имеет право:

* 1. Обращаться:
* к администрации и коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
* к администрации с ходатайством о поощрении и наложении взыскания на членов МО;
* к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении стимулирующих надбавок и доплат;
* к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО;
* к администрации с предложениями об улучшении организации учебного процесса.

4.2.Принимать участие в:

* оценке возможности организации углублённого изучения предмета, введения профильного обучения;
* разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;
* подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями МО.
  1. Рекомендовать:
* к публикации разработки МО;
* членам МО повышение квалификации;
* представителей МО для участия в профессиональных конкурсах.

1. **Ответственность методического объединения.**

Методическое объединение несёт ответственность за:

5.1. Выполнение плана работы МО.

5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы.

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.4. Результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности.

5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

**6. Организация работы методического объединения.**

6.1. При необходимости методическое объединение по согласованию с директором школы может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. Методическое объединение работает по плану, согласованному с методическим советом школы и утверждённому директором школы.

6.3. Заседания методического объединения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.4. Кворум для принятия решений является присутствие на заседании МО более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Руководителя МО.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его Руководитель, который:

* ведёт документацию;
* координирует деятельность МО;
* ведёт заседания МО.

6.7.Исполнение обязанностей руководителя МО осуществляется на основании Приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией руководителя МО (Приложение 1).

6.8. Руководителю МО за выполнение должностных обязанностей устанавливается стимулирующая доплата в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.

**7.Делопроизводство**

7.1. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя МО.

7.2. Протоколы МО ведутся в течение учебного года и по его окончании хранятся у руководителя МО в течение 5 лет.

7.3.Протоколы начинают новую нумерацию с нового учебного года.

Приложение 1

к Положению №1.5 «О предметном методическом объединении»

**Должностная инструкция руководителя предметного методического объединения**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Положения о методическом объединении.

1.2. Руководитель школьного методического объединения назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. В своей работе руководитель ШМО руководствуется Конституцией и Законами РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора), настоящей должностной инструкцией.

1.4. Руководитель школьного методического объединения должен иметь стаж работы не менее 5 лет.

1.5. Основными направлениями деятельности руководителя ШМО являются:

* Организация методической, научно-исследовательской,

экспериментальной и инновационной работы в школе, руководство

ею и контроль за развитием этого процесса;

* Профессиональная подготовка учителей;
* Отбор содержания и составления рабочих программ по предметам

с учетом вариативности и разноуровневости;

* Рассмотрение индивидуальных планов работы по предмету,

анализ авторских программ и методики.

**2.Должностные обязанности**

2.1. Руководитель школьного методического объединения работает в

режиме персонального трудового дня по индивидуальному плану в режиме школы.

2.2. Руководитель методического объединения обязан:

* Организовывать текущее и перспективное планирование методической,

научно-исследовательской, экспериментальной деятельности МО

* Предоставлять заместителю директора по УВР письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании учебного года;
* Координировать работу учителей по выполнению учебных планов и

и программ;

* Руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в учебный процесс;
* Координировать качество преподавания учебных предметов;
* Координировать разработку методических рекомендаций для учителей;
* Организовывать проведение предметных олимпиад;
* Организовывать работу с молодыми специалистами и учителями, вновь прибывшими в школу;
* Посещать уроки и другие виды учебных занятий, проводимых

педагогическими работниками школ;

* Оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и

разработке инновационных программ и технологий, в работе по индивидуальным планам самообразования;

* Организовывать повышение квалификации и профессионального

мастерства учителей;

* Принимать участие в подготовке аттестации педагогических работников школы;
* Руководить работой методического объединения;
* Организовывать работу творческих групп учителей, координировать

различные направления экспериментальной и научно-исследовательской работы с учетом возможностей и потребностей ОУ;

* Проводить анкетирование учителей по вопросам методической

деятельности;

* Организовывать заслушивание творческих отчетов учителей,

побывавших на курсах повышения квалификации, участвовать

в работе семинаров, выставок, конференций и т.д.;

* Организовывать составление текстов для проведения срезовых и олимпиадных работ и их анализ.
* Организовывать и принимать участие в проведении предметных, методических недель.

**3.Права**

Руководитель методического объединения имеет право:

3.1. Защищать профессиональную честь и достоинство.

3.2. Знакомиться с жалобами, давать объяснения.

3.3. Повышать квалификацию.

3.4. Привлекать педагогов и воспитателей к дисциплинарной ответственности (объявлять замечания) в соответствии с правами и

Правилами трудового распорядка.

* 1. Вносить предложения администрации школы о поощрении моральном и материальном стимулировании членов МО.

**4.Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава или Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе и за не использование предоставленных ему прав, руководитель МО несет дисциплинарную ответственность вплоть до снятия с должности.

**5.Взаимоотношения. Связи по должности**

5.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с другими руководителями методических объединений.

5.2. Работает в тесном контакте с учителями-предметниками, воспитателями, руководителями методических объединений, руководителем МС и заместителем директора по УВР,специалистами служб школы и осуществляет взаимодействие с другими ОУ по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.