

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 438 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
(протокол от 31.08.2023 №14)

УТВЕРЖДАЮ
приказ от 31.08.2023 №184-О
Директор

И.И.Боякова

ПРИНЯТО
с учетом мнения
первичной профсоюзной организации
(протокол от 28.08.2023 №3)

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении (далее – Положение) определяет порядок функционирования методических объединений педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №438 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №438 Приморского района Санкт-Петербурга (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.11.2015 №5419-р) (далее – Устав);
- Программа развития Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1438 Приморского района Санкт-Петербурга на период 2021-2025 годы (утверждена приказом директора ГБОУ школы №438 приказ №12-О от 12.10.2020 года).

1.3. Методическое объединение (далее – МО) - это форма организации групповой методической работы педагогических работников Школы и является субъектом внутришкольного управления.

1.4. МО осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной, внеклассной работы и инновационной деятельности по одному или нескольким родственным учебным предметам, уровня обучения или направлению деятельности.

1.5. МО может быть создано при работе в Школе не менее трех педагогических работников по соответствующему предмету (предметной области) или виду деятельности. В состав МО могут входить учителя смежных учебных дисциплин.

1.6. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень МО в Школе и их подчинение:

МО	Состав МО	Непосредственное подчинение
МО учителей начальных классов	учителя начальных классов, воспитатель ГПД	заместитель директора школы по УВР (начальная школа)
МО учителей филологического цикла	Учителя русского языка и литературы, иностранного языка	заместитель директора школы по УВР (основная и средняя школа)
МО учителей	Учителя истории,	

социально-гуманитарного цикла	обществознания, изобразительного искусства, музыки, физической культуры, ОБЖ, технологии	
МО учителей точных и естественных наук	Учителя математики, физики, информатики, географии, биологии, химии	
МО классных руководителей	Классные руководители	заместитель директора школы по ВР

1.7. МО создаются и ликвидируются приказом директора Школы по представлению заместителей директора Школы.

1.8. В своей деятельности МО руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, распорядительными актами Комитета по образованию, уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

2. Основные функции методического объединения

2.1. Работа МО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов Школы, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин.

2.2. Работа МО организуется на основе планирования, отражающего годовой план Школы, общешкольную методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом Школы и учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования педагогических работников Школы.

2.2. Основными функциями деятельности МО являются:

- оказание методической поддержки педагогическим работникам Школы;
- анализ деятельности МО;
- планирование деятельности МО;
- информирование педагогических работников Школы по актуальным вопросам в системе образования.

3. Направления деятельности методического объединения

3.1. Направления деятельности МО включают:

- изучение нормативно-правовой документации и научно-методических изданий по профилю МО;
- анализ и оценку действующих УМК, рассмотрение рабочих программ (листов корректировки) и тематического (поурочного) планирования членов МО;
- изучение и внедрение в педагогическую практику современных образовательных технологий;

- изучение и распространение передового педагогического опыта в Школе и в системе образования (на разных уровнях);
- помощь в повышении уровня профессионального мастерства молодым (начинающим) педагогам;
- руководство и контроль проектной и исследовательской деятельности обучающихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- оценку и анализ результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- выработку единых требований к оценке результатов освоения программы в соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов;
- разработку рекомендаций по организации системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по предмету (предметной области);
- ознакомление с методическими разработками по предмету (предметной области), анализ методов преподавания;
- планирование профессионального развития членов МО;
- организацию взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- проведение открытых уроков (занятий) по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками учителей;
- организацию предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;
- разработку системы внеклассной работы по предмету;
- совершенствование методики проведения различных видов уроков (занятий) и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- координацию деятельности членов МО;
- анализ деятельности членов МО.

4. Основные формы работы методического объединения

4.1. Формами работы МО могут быть:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков (занятий) педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.

5. Права методического объединения

5.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, МО имеет право:

- обращаться к администрации Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации Школы с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей;
- обращаться к администрации Школы за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО;
- в случае необходимости по согласованию с директором Школы привлекать к своей деятельности педагогических работников Школы, не являющихся членами МО;
- вносить в органы управления Школы предложения об улучшении организации учебного процесса;
- принимать участие в разработке локальных нормативных актов Школы в пределах своей компетенции;
- вносить в аттестационную комиссию Школы рекомендации по прохождению аттестации учителями МО;
- рекомендовать к публикации разработки МО;
- рекомендовать членам МО пройти обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;
- рекомендовать представителей МО для участия в профессиональных конкурсах;
- обращаться к директору Школы с ходатайством о поощрении или наложении взысканий на членов МО.

6. Ответственность методического объединения

6.1. Методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы МО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству об образовании и локальным нормативным актам Школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- бездействие при рассмотрении обращений, поступивших в МО.

7. Организация деятельности методического объединения

7.1. МО работает в соответствии с планом, согласованным заместителями директора Школы:

- заместителем директора по НМР;
- заместители директора по УВР – МО учителей-предметников;
- заместитель директора по ВР – МО классных руководителей.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его руководитель, назначаемый приказом директора Школы.

7.3. Руководитель МО:

- планирует деятельность МО;

- координирует деятельность МО;
- своевременно доводит информацию до членов МО;
- ведет заседания МО;
- ведет документацию МО.

7.4. Общий контроль деятельности МО осуществляет заместитель директора НМР в соответствии с планом методической работы Школы.

7.5. Заседания МО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

7.6. Заседание МО считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. В заседании МО могут принимать участие директор и его заместители по УВР, НМР, ВР, приглашенные специалисты (по согласованию с директором Школы или его заместителем).

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

7. Делопроизводство

7.1. К документации МО относятся:

- настоящее Положение;
- банк данных об учителях МО (образование, специальность, преподаваемый предмет, квалификационная категория, курсы повышения квалификации);
- анализ работы МО за предыдущий учебный год;
- тема методической работы (вытекает из общешкольной методической темы), ее цель, приоритетные направления и задачи на текущий учебный год;
- план работы МО на текущий учебный год;
- график проведения контрольных работ (вносят сами учителя или председатели МО. Цель - предупреждение перегрузок обучающихся - не более одной контрольной работы в день);
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету (утверждается директором);
- план проведения предметной недели;
- протоколы заседаний МО;
- отчетная документация:

<i>наименование отчетности</i>	<i>период предоставления</i>	<i>формат предоставления</i>
Протоколы заседаний МО	в конце каждой четверти	бумажный (копия)
Отчет о работе МО за полугодие / учебный год	декабрь / май	Электронный (декабрь) / бумажный (май)
Отчет о результатах работы МО над единой методической темой	март	бумажный
Итоги методической работы руководителей МО за текущий учебный год	май	бумажный
Отчет о проведении предметной недели	после проведения предметной недели	бумажный

7.2. МО ведет протоколы своих заседаний. Протоколы хранятся у руководителя МО в папке МО в течение 3 лет.

7.3. В конце учебного года руководитель МО анализирует работу МО за год и формирует отчет о работе МО за текущий учебный год.

7.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя МО.