



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МАРИИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№3 Г. ТОМСКА
634009, Г. Томск, ул. К. Маркса, 21, тел.: (3822) 51-10-50, 51-30-23, 51-43-68 факт :
(3822) 51-43-68

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО

в действие приказом
№321/1 от «29» августа 2018г
Директор МАОУ Мариинской
СОШ №3 г. Томска
С.Н. Татаркина



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ (СЕКЦИИ) УЧИТЕЛЕЙ -
ПРЕДМЕТНИКОВ
в МАОУ Мариинской СОШ №3 г. Томска
(в новой редакции от 12 января 2024г., приказ №11)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МАОУ Мариинской СОШ №3 Г. Томска (далее - школа)ю

1.2. Методическое объединение учителей — предметников (далее — МО) является структурным подразделением методической службы в МАОУ Мариинской СОШ №3 г. Томска, осуществляющим проведение учебно — воспитательной, методической, экспериментальной и внеклассной работы по различным образовательным курсам основного и дополнительного образования.

1.3. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по решению педагогического совета и функционирует во взаимодействии с другими структурными подразделениями школы. МО не является выборным структурным подразделением.

1.4. МО создается при наличии в школе более пяти учителей, работающих по одной и той же специальности, или более пяти учителей, по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно — математический, лингвистический и др), совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодёжи, объединяющих творческие инициативы.

1.5. При менее пяти человек в школе создаются секции учителей — предметников при МО образовательных блоков.

1.6. Учителя — предметники, входящие в состав МО (секции), осуществляют подготовку обучающихся по курсам основного образования и других образовательных областей сферы дополнительного образования.

1.7. М/О (секция) непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующему данное направление работы.

1.8. М/О (секция) в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора школы.

1.9. М/О (секция) в своей текущей деятельности подотчетно педагогическому совету школы.

II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ (СЕКЦИИ)

2.1. Целью деятельности М/О (секции) является обеспечение развития содержания образования данной образовательной области, повышение педагогической компетентности учителей – предметников.

2.2. Задачами М/О (секции) являются:

2.2.1. Определение и формулирование приоритетных и стартовых проблем учителей - предметников, способствование консолидации творческих усилий педагогов школы для их успешного разрешения.

2.2.2. Осуществление стратегического и тактического планирования методической работы учителей - предметников.

2.2.3. Создание благоприятных условий учителям – предметникам для освоения нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению.

2.2.4. Отбор содержания образования и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания.

2.2.5. Совершенствование профессионально - педагогической подготовки учителя – предметника, его культурного и творческого роста.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ (СЕКЦИИ)

3.1. Деятельность М/О (секции) направлена на повышение качества образования за счет внедрения в образовательный процесс эффективных технологий и методов обучения.

3.2. В основе педагогических ориентиров М/О (секции) лежат гуманистические подходы (личностный, средовой, природосообразный, целостный, принцип непрерывности и эстетизации и др.).

3.3. Основными направлениями деятельности М/О (секции) являются координационно – консультационная, организационно - содержательная, учебно – методическая, контрольно – диагностическая, которые рассматриваются в качестве его функций.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ (СЕКЦИИ)

4.1. Содержание деятельности М/О (секции) определяется целями и задачами, особенностями развития школы и образовательной политикой региона.

4.2. Содержание деятельности М/О (секции) рассматривается в рамках ее функций и с учетом ее исключительной компетенции.

4.3. К координационно - консультационной функции М/О (секции) относится:

4.3.1. Обеспечение взаимодействия членов педагогического коллектива М/О (секции) по реализации основных нормативных документов органов управления образования по проблеме воспитания, обучения и развития личности.

4.3.2. Проведение консультаций для педагогов школы и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития школьников в аспекте методической деятельности школы.

4.3.3. Проведение консультаций для учителей – предметников по вопросам подготовки и организации открытых уроков и занятий по определенной теме.

4.3.4. Помощь в подготовке отчетов о профессиональном самоопределении учителей – предметников, о работе на курсах повышения квалификации, творческих командировках и др.

4.3.5. Подготовка экзаменационных материалов.

4.3.6. Связь с ИМЦ, ГОИПКРО, высшими и средними учебными заведениями по вопросам, отнесенным к компетенции М/О (секции).

4.3.7. Изучение нормативной и методической документации по курсам основного и дополнительного образования своей образовательной области.

4.3.8. Участие в разработке вариативной части индивидуального учебного плана школы, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов.

4.3.9. Создание информационной базы и базы данных по разделам профессиональной деятельности учителей – предметников.

4.3.10. Организация работы по созданию и обогащению банков данных о передовом методическом опыте педагогов своей образовательной области.

4.3.11. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

4.4. К организационно - содержательной функции М/О (секции) относится:

4.4.1. Организация работы факультативов, спецкурсов в своей образовательной области.

4.4.2. Организация открытых занятий по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками усложненных разделов программ по предмету.

4.4.3. Организация и проведение творческих отчётов и презентаций педагогического опыта.

4.4.4. Организация и проведение предметных декад, творческих и методических конференций, Методических недель и др.

4.4.5. Организация и проведение школьного тура методических конкурсов, смотров и др.

4.4.6. Организация внеклассной работы по предмету с обучающимися.

4.4.7. Укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

4.4.8. Совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения).

4.5. К учебно - методической функции М/О (секции) относится:

4.5.1. Повышение квалификации учителей, в том числе и организацию семинаров-практикумов.

4.5.2. Оказание методической помощи учителям - предметникам в вопросах методики и дидактики.

4.5.3. Разработка дидактических и методических материалов в соответствии с образовательными стандартами.

4.5.4. Отбор содержания и составление учебных программ по учебным курсам основного и дополнительного образования с учётом вариативности и разноуровневости.

4.5.5. Организация работы с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья.

4.5.6. Организация взаимопосещения уроков и занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом, совершенствования методики преподавания учебных предметов с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов.

4.5.7. Организация изучения и распространения передового педагогического опыта учителей МО (секции).

4.5.8. Организация работы педагогов по повышению квалификации в различных институтах, университетах и др.

4.5.9. Обеспечение реализации программы развития образовательной области через организацию научно – методической работы.

4.5.10. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями – предметниками, обеспечение методического сопровождения молодых учителей – предметников в рамках деятельности Школы молодого учителя.

4.5.11. Обеспечение разработки интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных линий для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов.

4.5.12. Проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам.

4.5.13. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей.

4.5.14. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним.

4.5.15. Разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов таблиц и т.п.), а также методики их использования в учебном процессе.

4.6. К контрольно – диагностической функции М/О (секции) относится:

4.6.1. Контроль качества проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом школы и обеспечивающих выполнение государственного образовательного стандарта.

4.6.2. Осуществление различных видов руководства и контроля за усвоением образовательного стандарта через:

-корректировку образовательных программ;

-рецензирование тематических планов и учебно – методических разработок по предметам;

-проведение экзаменов, зачетов, контрольных и проверочных работ и т.д.

4.6.3. Анализ содержания календарно-тематического планирования учителей – предметников по всем образовательным курсам, его утверждение и подготовка для согласования на заседании НМС.

4.6.4. Разработка материала для осуществления мониторинга качества образования.

4.6.5. Ознакомление с анализом состояния преподавания курсов по итогам внутришкольного контроля.

4.6.6. Выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на

основе разработанных образовательных стандартов по предмету.

4.6.7. Участие в разработке нормативных документов школы.

4.6.8. Изучение вопросов совершенствования содержания образования школы, внедрения новых форм и методов обучения в учебный процесс и анализ эффективности их использования.

4.6.9. Организация изучения профессиональных интересов, личностных потребностей и затруднений учителей – предметников.

4.6.10. Мониторинг и оценка деятельности учителей – предметников по итогам четверти, полугодия, года и др.

4.6.11. Разработка плана – графика открытых мероприятий учителей – предметников.

4.6.12. Обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, педагогических технологий в своей образовательной области.

4.6.13. Распределение учебной нагрузки учителям – предметникам.

4.6.14. Организация экспертизы качества проводимых мероприятий в рамках методической работы в данной образовательной области.

4.6.15. Прогнозирование изменений потребностей в научно – методическом обеспечении учебной работы по профилям образовательной области, по развитию педагогической культуры всех участников учебно – воспитательного процесса.

4.6.16. Проведение проблемного анализа результатов методической работы, проводимой М/О (секцией).

4.6.17. Диагностика результатов методической работы в образовательной области (совместно с Советом по управлению качеством образования школы).

4.6.18. Разработка и апробация диагностических материалов с целью выявления уровня обученности обучающихся, их затруднений при изучении предметов образовательной области.

4.6.19. Анализ результатов профессионального роста учителей и качества обучения в динамике развития данной образовательной области.

4.6.20. Подготовка и обсуждение рукописей учебно - методических пособий и дидактических материалов по предметам.

IV. ФОРМЫ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ (СЕКЦИИ)

4.1. Работа М/О (секции) организуется на основе планирования, отражающего специфику плана работы школы.

4.2. М/О (секция) часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, изложенных в разделе II.

4.3. Формами работы М/О (секции) являются:

4.3.1. Практические семинары с организацией тематических открытых занятий.

4.3.2. Декады М/О (1 раз в год).

4.3.3. Дни открытых дверей (по выбору).

4.3.4. Презентации опыта (по выбору).

4.3.5. Научно – методические семинары по учебно-методическим вопросам с проведением модельных занятий.

4.3.6. Научно – практические конференции, проблемные и методические «круглые столы, совещания.

4.3.7. Творческие отчеты учителей – предметников.

4.3.8. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания школьников.

4.3.9. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

4.3.10. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

- 4.3.11.** Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 4.3.12.** Проведение предметных недель и методических дней.
- 4.3.13.** Взаимопосещение уроков.
- 4.4.** На заседания М/О (секции) могут быть приглашены представители администрации, учителя других образовательных областей, классные руководители, педагоги – психологи, медицинские работники школы.

V. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ (СЕКЦИИ)

- 5.1.** М/О (секция) - структурное подразделение школы, в состав которого входят учителя – предметники одной образовательной дисциплины или смежных образовательных областей. Количественный и персональный состав М/О утверждается приказом директора.
- 5.2.** В заседаниях М/О (секции) по приглашению председателя могут принимать участие без права решающего голоса научные работники, специалисты, педагоги, не являющиеся членами М/О.
- 5.3.** М/О (секция) является структурным подразделением в системе управления школой. М/О (секцию) возглавляется председателем, который несет ответственность за эффективность принятых М/О (секцией) решений. Председатель М/О (секции) назначается приказом директора школы сроком на три года. В своей деятельности председатель М/О (секции) подчиняется решениям педагогического совета школы.
- 5.4.** Ответственный секретарь М/О (секции) избирается членами М/О (секции) из числа членов М/О (секции) сроком на три года. Ответственный секретарь М/О (секции) работает на общественных началах. Функции ответственного секретаря М/О (секции) может выполнять председатель М/О (секции).
- 5.5.** М/О (секция) работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.
- 5.6.** Заседания М/О (секции) проводятся председателем М/О (секции) по плану не реже четырех раз в год.
- 5.7.** Внеочередные заседания М/О (секции) проводятся по инициативе председателя М/О (секции).
- 5.8.** Решение М/О (секции) считается принятым, если на заседании присутствовало не менее двух третей от его состава и проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов председатель М/О (секции) имеет право решающего голоса. Решения М/О (секции) принимаются прямым открытым голосованием.
- 5.9.** Решения, принимаемые М/О (секции), доводятся до сведения педагогического коллектива на совещаниях при директоре в части, их касающейся, не позднее, чем течение трех дней после прошедшего заседания и реализуются приказом директора школы. Выполнения решений контролируются членами М/О (секции).
- 5.10.** Решения М/О (секции), принятые в пределах его полномочий и реализованные приказом директора школы, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Организацию выполнения решений осуществляет председатель М/О (секции) и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам М/О (секции) на последующих его заседаниях.
- 5.11.** Время, место и повестка дня очередного заседания М/О (секции) указаны в плане работы школы на текущий месяц. К каждому заседанию готовится повестка дня, включающая вопросы для рассмотрения и проект решений.
- 5.12.**.. Ход заседаний М/О (секции) и его решения оформляются протоколом в установленной форме.

5.13. М/О (секция) отчитывается о результатах своей работы один раз в учебный год на аналитическом педагогическом совете.

5.14. Специфика деятельности М/О (секции) отражается в плане работы школы на текущий учебный год.

VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. М/О (секция) имеют право:

6.1.1. Распределять учебную нагрузку учителям - предметникам при тарификации.

6.1.2. Выходить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам учителей - предметников за заведование учебными кабинетами, за ведение дополнительной внеклассной работы по проектам и программам, за методическую работу отдельных учителей и др.

6.1.3. Выходить на заседание кафедры с предложением о возможности организации творческого эксперимента по отдельным темам с определенной категорией обучающихся при достаточном наличии средств обучения.

6.1.4. Выбирать и рекомендовать учителям - предметникам школы, руководителям спецкурсов систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок и др.

6.1.5. Выбирать и выносить на рассмотрение научно – методического совета и утверждение педагогического совета школы комплекты учебных пособий, программ с учетом преемственности, по которым занимаются обучающиеся в текущем учебном году.

6.2. М/О (секция) ответственны за:

6.2.1. Выполнение задач и реализацию функций.

6.2.2. Выполнение плана работы.

6.2.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

6.2.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6.3. Каждый член М/О (секции) обязан:

6.3.1. Активно участвовать в работе М/О (секции).

6.3.2. Своевременно выполнять поручения руководства М/О (секции).

6.3.3. Активно участвовать в научно – практических конференциях, «круглых столах» и других методических мероприятиях в рамках работы М/О (секции).

6.3.4. Активно участвовать в разработке планов, проектов, программ и др.

6.3.5. Изучать вопросы планирования методической работы в школе.

6.3.6. Знать формы, методы, технологии методической работы, владеть Законом «Об образовании», нормативными документами, требованиями к квалификационным категориям, основами самоанализа научно – методической деятельности.

6.3.7. Качественно вести учебно – методическую и другую документацию.

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ (СЕКЦИИ)

7.1. Заседания М/О (секции) оформляются протоколно. Протоколы М/О (секции) имеют печатный вид и хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел школы.

7.2. В протоколе М/О (секции) фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МО, предложения и замечания членов М/О (секции). Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем М/О (секции). В приложении к протоколу М/О (секции) прилагается список присутствующих и отсутствующих членов М/О

(секции), другие материалы, представленные на М/О (секцию). Если объем материалов превышает 20 печатных страниц, то приложение к протоколу М/О (секции) делается отдельно и хранится в папке «Приложения к протоколу М/О (секции)».

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов М/О (секции) школы входит в ее номенклатуру дел, хранится в школе 5 лет и передается по акту.

7.5. **Документацией М/О (секции) является:**

7.5.1. Положение о методическом объединении.

7.5.2. Приказ о создании М/О (секции).

7.5.3. Банк данных об учителях М/О: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

7.5.4. Анализ работы М/О (секции) (хранится в папке за последние 3 года).

7.5.5. Задачи М/О (секции) на текущий учебный год (исходя из проблем).

7.5.6. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год

7.5.7. План работы М/О (секции) на текущий учебный год (хранится в папке за последние 3 года).

7.5.8. План-сетка работы М/О (секции) на каждый месяц.

7.5.9. Сведения о темах самообразования учителей М/О (секции).

7.5.10. Перспективный план аттестации учителей М/О (секции).

7.5.11. График прохождения аттестации учителей М/О (секции) на текущий год.

7.5.12. Перспективный план повышения квалификации учителей М/О (секции).

7.5.13. График повышения квалификации учителей М/О (секции) на текущий год.

7.5.14. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели методических объединений. Цель - предупреждение перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день).

7.5.15. График административных контрольных работ на четверть.

7.5.16. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями М/О (секции) (утверждается директором школы).

7.5.17. Сведения о профессиональных потребностях учителей М/О (секции) (по итогам диагностики).

7.5.18. План проведения методической недели (если М/О (секция) проводит самостоятельно).

7.5.19. Программы (авторские, модифицированные по предмету, факультативов, спецкурсов и др.).

7.5.20. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

7.5.21. Календарно - тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету и др.).

7.5.22. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в М/О (секцию).

7.5.23. План проведения предметной недели.

7.5.24. База мониторинга: результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики и др.

7.5.25. Книга (журнал) протоколов заседания.

7.5.26. Банк творческих работ членов М/О (секции).

7.5.27. Банк информационно - нормативных документов М/О (секции).

7.5.28. Банк рекомендаций по различным вопросам организации методического сопровождения образовательного процесса.

7.5.29. Другая документация.