


ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического совета
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
протокол № 1 от 27.08.2014 г
(с изменениями, принятыми
педагогическим советом
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
протокол № 1 от 28.08.2014 г)

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
Ю.А.Бородина
(приказ № 27/14-18 от
28 августа 2014 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом объединении ОАНО РЛЦ «Диалог культур»

1. Общие положения.

- 1.1 Положение о методическом объединении разработано на основании п.11 ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Методическое объединение учителей общеобразовательной автономной некоммерческой организации регионального лингвистического центра «Диалог культур» (далее – центр) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам.
- 1.3. Методическое объединение организуется при наличии не менее двух учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения входят все учителя центра.
- 1.4. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется директором центра.
- 1.5. Методическое объединение подчиняется непосредственно директору.
- 1.6. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами центра, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи, функции и направления деятельности методического объединения

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- создание соответствующей требованиям ФГОС НОО единой развивающей образовательной среды, побуждающей к самовыражению всех участников образовательного процесса;
- эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов;
- ознакомление педагогов с современными педагогическими направлениями и технологиями;
- сплочения и координации усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – улучшение образовательного процесса.

Методическое объединение выполняет следующие функции:

- анализирует учебные возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-

- методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь обучающимся;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

Основными направлениями деятельности МО является:

- планирование методической работы учителей ОАНО РЛЦ «Диалог культур»;
- просветительская деятельность;
- консультационная деятельность;
- согласование методических продуктов педагогических работников центра, работающих в начальных классах.

3. Основные формы работы методического объединения:

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.

3.3. Заседания методического объединения по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

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

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3.7. Проведение предметных недель и методических дней.

3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы методического объединения

4.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором центра из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы

на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения.

4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

4.4. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором центра. В своей работе МО подотчётно педагогическому совету.

5. Документация методического объединения

1. Приказ об открытии МО и назначении руководителя.
2. Положение о методическом объединении.
3. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание).
4. Анализ деятельности МО за прошедший год.
5. План работы МО на текущий учебный год, включающий, тему методической работы, ее цель и задачи на новый учебный год.
6. Сведения о темах самообразования учителей МО.
7. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
8. Протоколы заседаний МО.

6. Права методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией центра о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителю директора центра;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года».

7. Должностные обязанности руководителя МО:

- составление плана работы МО на год;
- текущее планирование деятельности МО;
- координация работы учителей МО по выполнению плана и учебных программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей МО;
- организация повышения квалификации учителей МО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, «круглые столы», творческие отчёты и т.п.)
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей школы;
- изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов, в воспитательной работе и выработка на их основе рекомендаций для учителей и классных руководителей МО;

- анализ результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными классными руководителями.

Председатель МО выполняет следующие должностные обязанности:

- организует текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности (годовой и месячный планы работы, циклограмма работы, перспективный и годовой планы повышения квалификации и прохождения аттестации учителями МО) и после согласования его с заместителями представляет на утверждение директору школы);
- посещает уроки и внеклассные мероприятия, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей и классных руководителей МО;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности МО;
- обеспечивает методическую помощь учителям и классным руководителям в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.);
- организует методическую помощь учителям и классным руководителям в работе с различными группами учащихся;
- участвует в работе совещаний и планёрок у заместителей директора школы и информирует об итогах деятельности МО учителей и классных руководителей.

Председатель МО имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и председателей МО;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям МО;
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями и классными руководителями для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей и классных руководителей за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно — исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором центра;
- получать от администрации центра информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной и воспитательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений района и города;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной и воспитательной деятельности к методистам, в подразделения высших учебных заведений в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.