

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДИЩЕНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.СТАРЫЕ ТУРДАКИ
(МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки)**

442303, Пензенская область, Городищенский район,
с.Старые Турдаки, ул.Полевая, д.3-а
телефон (8-415) 82-41-60 E-mail: mouoosh-turdaki@mail.ru
ОКПО 55597284, ОГРН 1025800744408
ИНН/КПП 5812004664/581201001

ПРИНЯТО
педагогическим советом
школы протокол № 1
от 29.08.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
 Л.А.Демидова
Приказ №153 от 31.08.2013 г.



Положение
о методическом объединении
учителей-предметников
МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки

с. Старые Турдаки
2013 г.

щие положения.

- 1.1. Методическое объединение учителей-предметников (далее МО) осуществляет руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по учебным предметам.
- 1.2. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.
- 1.3. МО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется законами РФ, указами Президента России, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами школы, приказами директора школы.

ачи МО:

- 2.1. Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста
- 2.2. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности.
- 2.3. Организация экспериментальной, инновационной деятельности.
- 2.4. Создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.
- 2.5. Изучение и анализ состояния преподавания учебных предметов.
- 2.6. Обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

ержание и основные формы деятельности МО.

- 3.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- 3.2. Отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учётом вариативности и разного уровня их преподавания.
- 3.3. Анализ авторских программ и методик учителей;
- 3.4. Рассмотрение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах (для устных экзаменов).
- 3.5. Проведение анализа состояния преподавания предметов.
- 3.6. Организация взаимного посещения уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов.
- 3.7. Выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ.
- 3.8. Обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в МО.
- 3.9. Методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов.
- 3.10. Организация работы по накоплению дидактического материала.
- 3.11. Ознакомление с методическими разработками
- 3.12. Проведение творческих отчётов, посвящённых профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчётов о творческих командировках.
- 3.13. Организация и проведение предметных недель в школе.
- 3.14. Работа по активизации творческого потенциала учителей.

Основными формами работы являются:

- заседания, посвящённые вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчёты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели и декады;
- взаимное посещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

Организация деятельности МО.

На начало учебного года директор школы приказом назначает руководителя МО из числа опытных учителей.

Руководитель МО:

- планирует работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний МО;

Секретарь методического объединения выбирается на первом заседании МО.

Секретарь ведёт протоколы заседаний МО.

Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть.

Права и обязанности методического объединения.

МО имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

Каждый участник МО обязан:

- участвовать в заседаниях МО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета.
- активно участвовать в разработке открытых уроков, мероприятий по предмету.

Документация методического объединения.

К документации МО относятся:

- приказ директора школы о создании МО
- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- Положение о МО
- анализ работы МО за прошедший учебный год; с указанием :
- план работы МО в новом учебном году;
- банк данных об учителях;

И.О.	Образование (какое ОУ окончил, когда, специальность, квалификация)	Преподаваемый предмет	Педагогический стаж(стаж в данном учреждении)	Разряд, квалификационная категория)	Награды	Курсы Повышения квалификации

- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели или декады;

ведения о темах самообразования, учителей, входящих в МО

Тема самообразования	Реализация			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

афик проведения открытых уроков:

	Класс, предмет, тема, дата проведения					
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль

- сведения о факультативах, индивидуально-групповых занятиях, элективных курсов, которые ведут члены МО

НО	Предмет	Название факультатива, ИГЗ, элективных курсов	Класс	Дни, время и место занятий.

- график проведения административных контрольных работ;
 - график повышения квалификации учителей;
 - протоколы заседаний МО;
 из деятельности МО и план работы на следующей год представляется школы в конце учебного года.