

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»

Принято Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 2910/с от 01.09 2016 г.
Директор _____ Н.В. Карасева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом и определяет порядок формирования и деятельности методического объединения (далее МО) ОО.

1.2 Методическое объединение является основным структурным элементом методической службы Образовательной организации, осуществляющим организацию и ведение научно-методической деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.3 МО может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.4 Конкретные виды и состав методических объединений определяется исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.5 МО создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора Образовательной организации.

1.6 В своей деятельности МО руководствуется федеральным, региональным законодательством об образовании, Уставом Образовательной организации и настоящим Положением.

2. Функции методического объединения

Основными функциями деятельности МО являются:

2.1 Планирование и организация деятельности МО.

2.2 Оказание научно-методической поддержки членам МО.

2.3 Организация работы методических семинаров и других форм методической работы.

2.4 Изучение и обобщение опыта преподавания учебных дисциплин.

2.5 Организация внеклассной деятельности обучающихся по предмету.

2.6 Рекомендация педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.

2.7 Организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

2.8 Разработка положений о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организация их проведения.

2.9 Анализ деятельности МО.

3. Задачи методического объединения

3.1. Осуществление:

- координации деятельности членов МО;
- изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю МО;
 - выбора учебников, учебных пособий, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов МО;
 - контроля и анализа деятельности членов МО;
 - изучения и распространения передового педагогического опыта;
 - наставничества в МО;
 - руководства и контроля проектной и исследовательской деятельности обучающихся 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 федеральных государственных образовательных стандартов;
 - разработки системы промежуточной аттестации обучающихся по предмету (предметной области);

- ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной области), анализа методов преподавания.

3.2. Организация:

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников МО;
- взаимопосещения уроков, занятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками, опытом внедрения инновационных педагогических технологий;
- предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов,
- проектной и исследовательской деятельности обучающихся по предмету (предметной области) или виду деятельности.

3.3. Совершенствование:

- методики проведения 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:

4.1. Обращаться:

- к администрации и коллегиальным органам управления Образовательной организации и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении и наложении взысканий 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:

- разработке локальных актов в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями МО.

4.3. Рекомендовать:

- членам МО повышение квалификации;
- представителей МО для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность методического объединения

5.1. Методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы МО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Образовательной организации;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) и виду деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы методического объединения

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

6.2. Методическое объединение работает по плану, согласованному методическим советом и утвержденному директором.

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

6.4. Кворумом 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 Председателя МО.

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

- ведет документацию;
- координирует деятельность МО;
- ведет заседания МО.

6.7. Исполнение обязанностей руководителя МО осуществляется на основании Приказа директора в соответствии с функциональными обязанностями руководителя МО.

6.8. Председателю МО за выполнение должностных обязанностей устанавливается стимулирующая доплата в соответствии с Положением об установлении компенсационных выплат работникам.

7. Делопроизводство

7.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Образовательной организации.

7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя МО.

7.3. Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- положение о Методическом объединении;
- приказ об организации методической работы в учебном году;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы МО на текущий учебный год;
- банк данных о педагогических работниках МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон);
- сведения о темах самообразования педагогических работников МО;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО;
- перспективный план аттестации педагогических работников МО;
- график прохождения аттестации педагогических работников МО на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации педагогических работников МО;
- график повышения квалификации педагогических работников МО на текущий год;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий педагогическими работниками МО;
- план проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими педагогическими работниками в МО;
- план проведения предметной недели;
- результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
- протоколы заседаний МО;
- мониторинг профессиональной активности членов МО.