|  |
| --- |
| 29610548  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОШ №91»**  **г.ГРОЗНОГО** |

Принято на заседании                                                              УТВЕРЖДАЮ:

Педагогического совета                                                  Директор МБОУ"СОШ№91"

МБОУ "CОШ№91"                                                  г.Грозного

Протокол № 1 от 28. 08.2015г.                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Магамадова

                                                                                                      Приказ № 32.4. от 01.09.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**

**Общие положения.**

Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, научно-исследовательской, экспериментальной, внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

Методическое объединение организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.

В школе могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.

Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач и устанавливаются приказом директора школы и штатами.

Учителя, входящие в состав методического объединения, осуществляют подготовку обучающихся по предметам соответствующей образовательной области.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по УВР, курирующего методическую работу.

**Методические объединения в своей деятельности руководствуются:**

* Законом РФ «Об образовании в РФ»;
* приказом МО и науки от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
* Конституцией РФ;
* нормативно-правовыми актами органов управления образования всей уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.
* Учебно-воспитательную, научно-методическую работу методические объединения осуществляют на основе настоящего Положения, правил и норм охраны труда, техники безопасности, Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов директора ОУ

**Задачи и направления деятельности методического объединения**

Методическое объединение как структурное подразделение школы

создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное

заведение:

* повышение квалификации педагогов;
* экспертиза инноваций, разработанных учителями;
* саморазвитие учителя, стремление собственного стремления к повышению квалификации;
* трансляция педагогического опыта лучших учителей через организацию и проведение мастер-классов;
* привлечение педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
* реализация направлений введения ФГОС ООО и совершенствование работы педагогов в условиях ФГОС НОО;
* внедрение современных образовательных технологий и повышение качества образования;
* оказание методической помощи при аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, регламентирующими проведение аттестации;
* использование возможностей школьного сайта, участие в педагогических сообществах, распространение авторских материалов педагогических работников;
* организация работы по повышению уровня ИКТ-компетентности учителей в направлении обмена опытом и участия в дистанционных практико­ориентированных курсах;
* разработка контрольно-измерительных материалов для проведения административных контрольных работ в рамках промежуточной аттестации в соответствии с годовым календарным графиком;
* выявление запроса учителей по направлениям и формам методического сопровождения;
* повышение эффективности организации работы учителей по теме самообразовании;
* методическое сопровождение деятельности молодых учителей;
* участие в разработке методики оценки качества образования, в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития школы;
* участие в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов школы;
* содействие в проведении подготовки работников школы по осуществлению контрольно-измерительных процедур;
* проведение экспертизы организации, содержания и результатов аттестации обучающихся и формирование предложения по их совершенствованию;
* подготовка предложений для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне школы.
* реализация дидактических форм методической работы с учетом актуальных вопросов развития образования, результатов анкетирования и диагностики методических затруднений учителей;
* проведение постоянно действующих семинаров (не менее 4 раз в год); примерные темы:

- реализация ФГОС НОО, введение ФГОС ООО: проблемы, находки, результаты,

- структура современного урока: примеры проведения рефлексии, формирование познавательных УУД,

- реализация деятельностного подхода в обучении,

-компетентостно ориентированные задания: особенности составления и применения на уроках;

* открытые уроки (в рамках взаимопосещений, методических дней, семинаров);
* мастер-классы;
* методическое сопровождение молодых учителей посредством организации наставничества;
* удовлетворение запросов учителей в методической поддержке (адресная помощь по направлениям:

- публикация авторских материалов,

- составление рабочей программы по учебному предмету, курсу,

- обобщение актуального опыта,

- проектная и исследовательская деятельность в урочное и внеурочное время,

- учебная и научное исследование школьника;

* изучение и реализация в учебно-воспитательной деятельности требований руководящих документов, актуального педагогического опыта;
* проведение предметных недель;
* проведение методических дней с посещением открытых уроков по темам:

- здоровьеориентированный урок,

- дифференцированный подход и разноуровневое обучение,

- подготовка к Государственной итоговой аттестации;

**Работа методического объединения.**

Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим методическую работу, и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаемые решения фиксируются в журнале протоколов, который подписывается руководителем методического объединения.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

**Документация методического объединения.**

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии МО;
2. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
3. Положение о методическом объединении.
4. Анализ работы за прошедший год.
5. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы МО на текущий учебный год.
7. План-сетка работы МО на каждый месяц.
8. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
9. Сведения о темах самообразования учителей МО.
10. График проведения предметной декады, практико-ориентированных семинаров, методических дней.
11. График прохождения аттестации учителей МО.
12. График повышения квалификации учителей МО.
13. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители методических объединений).
14. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
15. Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).
16. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в М/О.
17. План проведения предметной недели;
18. Протоколы заседаний МО.

**Права методического объединения.**

Методическое объединение имеет право:

* готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
* выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в школе;
* ставить вопрос о публикации материалов об актуальном педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
* ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей М/О за активное участие в научно-исследовательской деятельности;
* рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
* обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора школы;
* выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Классный классный».

|  |
| --- |
| 29610548  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОШ №91»**  **г.ГРОЗНОГО** |

Принято на заседании                                                              УТВЕРЖДАЮ:

Педагогического совета                                                  Директор МБОУ"СОШ№91"

МБОУ "CОШ№91"                                                  г.Грозного

Протокол № 1 от 28. 08.2015г.                                        \_\_\_\_\_\_\_М.А. Магамадова

                                                                                                      01.09.2015г.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.**Исполнение обязанностей руководителя методического объединения осуществляется на основании приказа директора школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя методического объединения его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

**1.2.** Руководитель методического объединения должен иметь высшее или среднее профессиональное.

**1.3. Р**уководитель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора (научно-методическая работа).

**1.4.** В своей деятельности руководитель методического объединения руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией). Руководителя методического объединения соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения являются:

**2.1.**организация методической работы закрепленной группы учителей, руководство этой работой и контроль за ее выполнением.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Руководитель методического объединения выполняет следующие должностные обязанности:

**3.1. анализирует:**

* проблемы и результаты методической работы закрепленной группы учителей;
* форму и содержание посещенных уроков и других видов деятельности (не менее 34 часов в год);

**3.2. прогнозирует:**

последствия запланированной методической работы;

**3.3. планирует и организует:**

* текущее и перспективное планирование деятельности закрепленных педагогов;
* разработку необходимой методической документации;
* осуществление контроля за выполнением программы и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у закрепленных педагогов;
* работу по подготовке и проведению административных контрольных работ;
* повышение квалификации и профессионального мастерства закрепленных педагогов;

**3.4. координирует:**

* разработку необходимой методической документации закрепленными педагогами;
* работу закрепленных учителей по выполнению учебных планов и программ;

**3.5. руководит:**

- работой методического объединения;

**3.6. контролирует:**

* работу своего методического объединения;
* объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у учителей своего методического объединения;

**3.7. принимает участие в:**

* разработке методических документов, обеспечивающих учебная деятельность;
* корректировке планов и программ педагогов своего методического объединения;
* заседаниях методического объединения и методического совета;

**3.8. консультирует:**

* педагогов своего методического объединения по вопросам методической работы;

**3.9. оценивает и экспертирует:**

* методические разработки учителей своего методического объединения

**3.10. редактирует:**

* подготовленные к изданию методические материалы своего методического объединения.

**4. ПРАВА**

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1.присутствовать:**

* на любых занятиях учителей своего методического объединения, проводимых с обучающимися школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия);

**4.2. привлекать:**

* к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательная деятельность, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

**4.3. принимать участие:**

* в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;
* в аттестации педагогов;
* работе Педагогического совета;
* в подборе и расстановке педагогических кадров своего методического объединения;

**4.5. вносить предложения:**

* о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических проектов учителей своего методического объединения;
* о поощрении, моральном и материальном стимулировании учителей своего методического объединения;
* по совершенствованию учебно-методической работы;

**4.6. контролировать и оценивать:**

* ход и результаты групповой и индивидуальной учебно-методической работы, учителей своего методического объединения;

**4.7. запрашивать:**

* для контроля и внесения корректив рабочую документацию у непосредственных подчиненных;
* у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.8. требовать:**

* от закрепленных педагогов соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер);

**4.9. повышать:**

* свою квалификацию.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательной деятельности, председатель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

**5.2.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, председатель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

**5.3.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности председатель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.4.** За виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, председатель методического объединения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Руководитель методического объединения:

**6.1.**планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль под руководством заместителя директора (учебно-воспитательная работа)

**6.2.**представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

**6.3.**получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.4.**систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

**6.5.**передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/