


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам №14 г.Вольска»

---

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета  
ГБОУ СО «Школа АОП №14 г.Вольска»  
 М.В.Нифонтова  
24 ноября 2015 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СО «Школа АОП №14  
г.Вольска» Н.И.Кудишина  
Приказ № 122 от «24» ноября 2015 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методическом объединении учителей

Принято на общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол № 9  
от «16 » ноября 2015 г.

## **I. Общие положения**

Методическое объединение (далее в положении - МО) в школе создается из числа учителей одного предмета или цикла предметов в целях повышения их профессиональной квалификации, методического мастерства, оказания учителям своевременной помощи в работе с учетом решаемых школой задач, своевременных требований и рекомендаций к обучению и воспитанию учащихся

## **II. Задачи и содержание деятельности методического объединения**

методическое объединение учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, проводимых не реже четырёх раз в течение учебного года.

Методическое объединение:

- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- утверждает рабочие, адаптированные программы, утверждает индивидуальные планы работы по предмету.
- обсуждает актуальные вопросы организации образовательного процесса, использования новаторских приемов, методов, технологий обучения;
- знакомит с новинками методической литературы, публикациями в предметно-методических журналах;
- заслушивает творческие отчеты учителей, отчеты о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышения квалификации;
- рассматривает вопросы укрепления учебно-методической базы, средств обучения по предмету, оснащения учебного кабинета.

## **III. Обязанности руководителя методического объединения**

Руководитель МО:

- обеспечивает планирование и организацию работы МО;
- организует контроль за надлежащим и своевременным исполнением принимаемых на заседаниях МО решений и рекомендаций;
- организует на добровольных началах наставничество опытных учителей над молодыми учителями и нуждающимися в помощи, в том числе в работе по отдельным учебным темам и проблемам;
- изучает лучший способ работы членов МО с целью последующего его обобщения;
- рекомендует членам МО подготовку докладов об опыте работы на школьные городские педагогические чтения;
- проводит собеседования с членами МО по самообразованию и самосовершенствованию;
- организует в случае необходимости взаимопосещение уроков;
- участвует в разработке педагогических идей развития школы;
- знакомится с практикой школы других МО, заимствует лучший опыт.

## **IV. Обязанности учителей методического объединения**

Члены МО обязаны:

- активно участвовать в работе МО, в проводимых МО мероприятиях;
- ответственно относиться к реализации своего профессионального мастерства, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- стремиться к повышению своего профессионального мастерства, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

## **V. Права методического объединения**

МО имеет право:

- вносить предложения администрации школы и органам школьного самоуправления об улучшении образовательного процесса в школе;

- рекомендовать администрации школы распределение учебной нагрузки учителям предмета или тарификации, вносить предложения о поощрениях учителей;
- готовить свои предложения при проведении аттестации учителей;
- рекомендовать членам МО различные формы повышения квалификации за пределами школы;

#### **VI. Организация деятельности методического объединения**

МО избирает из своего состава председателя МО .

МО работает по плану. План работы МО принимается на одном из заседаний, утверждается заместителем директора по учебной работе.

МО согласует свою деятельность с другими методическими объединениями школы.

Формы организации работы с учителями определяются коллективно (семинар, дискуссии, «круглые столы» и др.) Обсуждению вопросов на заседаниях МО могут предшествовать посещения открытых уроков, внеклассных мероприятий, знакомство с практической работой отдельных учителей.

На заседаниях МО ведется протокол. Обсуждение вопросов, как правило, завершается принятием решений или рекомендаций. Решения и рекомендации являются составной частью протокола. В конце учебного года руководитель МО анализирует работу объединения, отчитывается о выполненной работе на заседании педагогического совета.

Документация МО (план работы, протокол заседаний, отчет за год, другие материалы, характеризующие деятельность МО) в конце учебного года принимается на хранение (в течение трех лет). Заместитель директора школы по учебной работе анализирует сдаваемые на хранение документы и делает по ним заключение.