

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**г. Астрахани «Лицей №1**  
**(МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ г. Астрахани  
«Лицей №1»  
(протокол от 30.08.2023 №1)  
Председатель  
\_\_\_\_\_ / Е.В. Молдованова

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»  
30.08.2023 №\_\_144\_\_  
Директор  
\_\_\_\_\_ / Е.В. Молдованова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методических объединениях в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о методических объединениях в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1» (далее ОО) разработано на основании:
  - Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказа Минпросвещения от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
  - приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
  - приказа Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
  - приказа Минпросвещения от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
  - приказа Минпросвещения от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
  - приказа Минпросвещения от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
  - письма Минпросвещения и Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций»;
  - устава ОО и локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность.
- 1.1. Данное Положение о методических объединениях (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи, и функции методического объединения ОО, определяет организацию, основные направления формы деятельности МО педагогов школы (далее - МО), а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов методического объединения.
- 1.2. Методическое объединение учителей подчиняется методическому совету ОО, осуществляющим руководство образовательной, внеурочной, методической, инновационной и внеклассной работой в процессе реализации ООП всех уровней

образования.

- 1.3. Методические объединения организуются из учителей ОО.
- 1.4. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОО по представлению заместителя-директора по УВР и ВР.
- 1.5. МО непосредственно подчиняется заместителю директора по УВР или ВР.
- 1.6. МО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также уставом, нормативными локальными актами, данным положением приказами и распоряжениями директора ОО.

## **2. Цели и задачи методического объединения учителей-предметников**

2.1. Методическое объединение учителей - предметников создается как одна из форм самоуправления в целях:

- совершенствования методического и профессионального мастерства учителей;
- организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям в соответствии с ФГОС и ФОП всех уровней образования;
- объединения творческих инициатив;
- разработки и обеспечения современных требований к организации образовательного процесса.

2.2. Методическое объединение учителей - предметников решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам общего образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, курсам, модулям, в том числе части ООП, формируемой участниками образовательных отношений с учетом вариативности и разноуровневости;
- анализ методик, образовательных технологий и их внедрение;
- ознакомление с анализом состояния преподавания учебных предметов, курсов по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в образовательной деятельности;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов; организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками;
- изучение передового педагогического опыта;
- инновационная работа;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения ООП на основе требований ФГОС и ФОП общего образования;
- отчеты о профессиональном развитии учителей, работы на курсах повышения квалификации, творческих группах;
- организация и проведение предметных недель (декад и т.п.), предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предметам, курсам ООП в соответствии с современными требованиями.

### **3. Функции методического объединения учителей – предметников**

- 3.1. Работа МО организуется на основе планирования, отражающего план работы ОО, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального развития учителей.
- 3.2. МО учителей – предметников часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.
- 3.3. МО учителей – предметников организует семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в рабочие программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам.
- 3.4. МО учителей – предметников определяет систему внеурочной и внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения планируемых результатов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.
- 3.5. МО учителей–предметников обеспечивает преемственность в преподавании учебных предметов, между урочной и внеурочной работой по предмету.
- 3.6. МО учителей – предметников анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

### **4. Содержание и основные формы деятельности методического объединения**

#### **4.1. В содержание деятельности методического объединения входят:**

- изучение нормативной и методической документации по вопросам общего образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, курсам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- организация взаимопосещений уроков;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися рабочих программ по учебным предметам, курсам и ООП в целом;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предметам;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному развитию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о работе творческих групп;
- организация и проведение предметных недель;
- работа по активизации творческого потенциала учителей;
- представление локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность.

#### **4.2. Основными формами работы методического объединения являются:**

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, мастер-классы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеурочные занятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

- предметные недели;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

## **5. Основные направления деятельности методического объединения**

### **5.1. Аналитическая деятельность:**

- изучение и анализ состояния преподавания предметов;
- выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;
- анализ работы МО за учебный год.

### **5.2. Информационная деятельность:**

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления учителей с новыми направлениями в развитии общего образования;
- ознакомление учителей с анализом состояния преподавания предметов по итогам внутришкольного контроля;
- ознакомление учителей с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях.

### **5.3. Организационно-методическая деятельность:**

- совершенствование методики проведения учебных предметов, различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предметов; проведение открытых уроков по определённой тематике с последующим самоанализом;
- организация и проведение предметных недель (декад) в ОО;
- обобщение и распространение передового опыта учителей ОО;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации;

### **5.4. Научно-исследовательская деятельность:**

- изучение и освоение методологии ведения инновационной работы;

6. Участие в инновационных проектах по важнейшим проблемам образования, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов, курсов.

## **7. Организация деятельности методического объединения**

7.1. Методическое объединение учителей избирает руководителя;

### **7.2. Руководитель МО:**

- составляет план работы МО, который рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по УВР или ВР и утверждается директором;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- ведёт протоколы заседаний МО.

7.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан сообщить заместителю директора по УВР.

7.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах заседаний МО.

7.5. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором ОО, его заместителем

по УВР или ВР в соответствии с планами методической работы ОО и внутришкольного контроля в рамках ВСОКО, утверждаемого директором ОО.

## **8. Права и обязанности методического объединения**

### **8.1. Методическое объединение имеет право:**

- выражать пожелания администрации ОО при распределении учебной нагрузки;
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование учебными кабинетами, за ведение предметных кружков и др.;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов МО всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

### **8.2. Каждый участник методического объединения обязан:**

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предметам и т. д.).

## **9. Права и обязанности руководителя методического объединения**

### **9.1. Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:**

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей;
- посещать любые мероприятия, проводимые участниками МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;
- получать от администрации ОО информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других ОО;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, в подразделения научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

### **9.2. Основные направления деятельности руководителя методического объединения:**

- составление плана работы МО на год;
- координация работы учителей МО по выполнению плана и рабочих программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей;
- организация повышения квалификации учителей МО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т. п.);
- создание информационного банка данных об учителях МО;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний,

организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся и учителей организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- изучение современных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МО;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других ОО;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- организация работы наставников с молодыми специалистами.

## 10. Делопроизводство

10.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ директора ОО о создании методического объединения;
- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- положение о методических объединениях;
- анализ работы МО за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы МО, самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей, оценки достижения планируемых результатов обучающихся по ООП всех уровней образования, оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет), анализа проведения открытых уроков, итогов взаимопосещения уроков, состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию, причин неудач в работе МО и отдельных учителей (если таковые имелись);
- план работы МО в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в МО;
- план проведения предметных недель;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО.

10.2. Анализ деятельности МО представляется администрации ОО в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года.

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОО и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и уставом ОО.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

