

**Положение о методическом объединении
педагогических работников
КГБОУ «Красноярский кадетский корпус имени А.И. Лебеда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательной организации, а также Уставом образовательной организации.

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи, организацию и основное содержание деятельности методического объединения (далее – МО), функции руководителя МО, делопроизводство, а также регламентирует права и обязанности членов методического объединения образовательной организации.

1.3. МО осуществляет руководство образовательным процессом по одному или нескольким учебным предметам, направлениям деятельности, методической и инновационной деятельностью педагогических работников в образовательной организации.

1.4. МО организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогических работников по нескольким учебным предметам одной предметной области, направлениям деятельности.

1.5. МО своей деятельностью соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней, настоящим Положением.

1.6. МО осуществляет свою деятельность, основываясь на следующих принципах: равные права и равные возможности всех педагогов, входящих в объединение, открытость, гласность принимаемых решений, профессиональная компетентность, сотрудничество, ответственность и взаимная поддержка, самоорганизация деятельности.

2. Цель и задачи методического объединения

2.1. Цель деятельности МО: создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогических работников образовательной организации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и профессиональных стандартов, устранение индивидуального дефицита компетенций педагогов.

2.2. В ходе работы МО решаются следующие задачи:

- содействовать реализации государственной политики в области образования;
- мотивировать педагогических работников к повышению качества профессиональной деятельности;
- обеспечить организацию внутреннего аудита профессиональной деятельности педагогов образовательной организации;
- совершенствовать знания и способы результативной профессиональной деятельности;
- выявлять и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания обучающихся;
- оказывать методическое сопровождение и практическую помощь молодым специалистам;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности, обобщать и тиражировать лучшие педагогические практики.

3. Организация деятельности методического объединения

3.1. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательной организации.

3.2. Общее руководство деятельностью МО осуществляет руководитель, который избирается из числа членов МО, имеющий первую или высшую квалификационную категорию.

3.3. Деятельность МО осуществляется в соответствии с планом работы, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании МО.

3.4. Руководитель организует работу МО в соответствии с разработанным планом.

3.5. Заседания МО проводятся не реже 4-х раз в течение учебного года. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол заседаний подписывает руководитель МО.

3.6. Руководитель МО ежегодно составляет отчет о работе объединения, представляет заместителю директора.

3.7. ШМО осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом, директором и его заместителями, а также взаимодействует с районными, окружными, областными методическими объединениями педагогических работников образовательных организаций г. Красноярска и Красноярского края, муниципальной методической службой.

4. Функции руководителя МО

4.1. Руководитель МО осуществляет следующие функции:

- осуществление планирования деятельности МО;
- проведение заседаний МО;
- подготовка отчетов по итогам деятельности МО.
- ходатайство о награждении педагогического работника за активную работу в МО за учебный год.

5. Содержание деятельности методического объединения

5.1. Основным содержанием деятельности МО являются:

- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность педагогического работника, достижений науки и практики, методической литературы по психологии, педагогике, методике преподавания;
- диагностика профессиональных затруднений педагогических работников и выбор форм повышения профессиональной компетентности на основе анализа потребностей;
- планирование и анализ деятельности МО;
- сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов и предметных концепций;
- обзор учебно-методических комплексов, обеспечивающих преподавание учебного предмета;
- совершенствование содержания образования, участие в разработке части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений;
- особенности преподавания учебных предметов на базовом и углубленном уровнях;
- разработка, рецензирование, первичная экспертиза образовательных программ, рабочих программ;
- разработка рекомендаций по вопросам совершенствования содержания образования, применения в образовательной деятельности эффективных методов, образовательных технологий и форм организации обучающихся на основе результатов профессиональной деятельности, выявленных в процессе контроля руководящими работниками образовательной организации;
- разработка основных направлений и форм активизации познавательной, учебно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочной деятельности (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.);
- анализ результатов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, в образовательной организации, выявление имеющихся затруднений, планирование работы по ликвидации пробелов на основе изучения лучших педагогических практик;
- анализ результатов участия обучающихся образовательной организации в предметных олимпиадах и конкурсах и достигнутых результатов на всех уровнях, по итогам анализа корректировка плана подготовки обучающихся к участию в олимпиадах и конкурсах на уровне образовательной организации, кадетской системы образования, муниципалитета, региона;
- организация взаимопосещений, открытых уроков, занятий, мастер-классов и др.;
- изучение, обобщение, представление педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта;
- активизация работы по привлечению педагогических работников к участию в семинарах, конкурсах, конференциях, проводимых на муниципальном и региональном уровнях;
- рассмотрение вопросов организации наставничества;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к процедуре аттестации на присвоение квалификационной категории;
- организация мониторинга эффективности деятельности МО.

6. Права и обязанности членов школьного методического объединения

6.1. Члены МО имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых МО;
- вносить предложения руководителю МО по совершенствованию методической работы образовательной организации;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в рамках деятельности МО;
- направлять ходатайство руководителю образовательной организации о поощрении членов МО за активное участие в методической работе.

6.2. Члены МО обязаны:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, обеспечивающего высокое качество образования в соответствии с индивидуальной программой профессионального развития;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- нести ответственность за принятие и выполнение решений, входящих в компетенцию объединения и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7. Делопроизводство методического объединения

7.1. МО имеет следующие документы:

- приказ о создании МО;
- Положение о деятельности МО;
- план работы на текущий учебный год;
- анализ работы МО за учебный год;
- утвержденный состав МО;
- протоколы заседаний МО;
- материалы к заседаниям МО (выступления, доклады, отчеты, разработки уроков и др.).

7.2. Документы МО оформляются в электронном или бумажном виде, хранятся в образовательной организации не менее пяти лет.