ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

192284, Санкт-Петербург, Дунайский пр., д.48, корп.2, тел. 772-73-61

ПРИНЯТО решением
Педагогического Совета ГБОУ школы № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы № 302
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
_____ И.В.Захарова
Приказ № 235 от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 302 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы.

1.3. Методическое объединение (далее - МО) является основным структурным элементом методической службы Школы, осуществляющим методическое сопровождение обучения по предмету (предметной области) или вида образовательной деятельности.

1.4. МО может быть создано при работе в Школе не менее трех педагогических работников по соответствующему предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.5. Формирование МО осуществляется, исходя из потребностей методического сопровождения образовательного процесса.

1.6. МО создаются и ликвидируются приказом директора Школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Методическое объединение может быть создано в составе педагогических работников, ведущих обучение по предмету (предметной области) на уровне основного общего, среднего общего образования.

1.7. В своей деятельности МО руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, актами Комитета по образованию, уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

2. Основные функции методического объединения

2.1. Основными функциями деятельности МО являются:

оказание методической поддержки педагогическим работникам Школы;

анализ деятельности МО;

планирование деятельности МО;

информирование педагогических работников Школы по актуальным вопросам в системе образования.

3. Направления деятельности методического объединения

Направления деятельности МО включают:

3.1. Изучение нормативно-правовой документации и научно-методических изданий по профилю МО;

3.2. Анализ и оценку действующих УМК, экспертизу и согласование (при необходимости) рабочих программ и тематического (поурочного) планирования членов МО;

3.3. Анализ деятельности членов МО;

3.4. Изучение и распространение передового педагогического опыта в Школе и в системе образования;

3.5. Организацию наставничества в МО;

3.6. Руководство и контроль проектной и исследовательской деятельности учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;

3.7. Оценку и анализ результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;

3.8. Выработку единых требований к оценке результатов освоения программы в соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов;

3.9. Разработку рекомендаций по организации системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);

3.10. Ознакомление с методическими разработками по предмету (предметной области), анализ методов преподавания;

3.11. Планирование профессионального развития членов МО;

3.12. Организацию взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;

3.13. Проведение открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;

3.14. Организацию предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;

3.15. Совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

3.16. Координацию деятельности членов МО.

4. Права методического объединения

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, МО имеет право:

4.1. Обращаться к органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

4.2. Вносить в органы управления Школы предложения о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении компенсационных и стимулирующих выплат;

4.3. Обращаться к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО;

4.4. В случае необходимости по согласованию с директором Школы привлекать к своей деятельности педагогических работников Школы , не являющихся членами МО;

4.5. Вносить в органы управления Школы предложения об улучшении организации учебного процесса;

4.6. Принимать участие в оценке возможности организации углубленного изучения предмета (введения профильного обучения);

4.7. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов Школы в пределах своей компетенции;

4.8. Вносить в аттестационную комиссию Школы предложения по организации и содержанию аттестации педагогических работников;

4.9. Вносить в аттестационную комиссию Школы рекомендации по прохождению аттестации учителями МО;

4.10. Рекомендовать к публикации разработки МО;

4.11. Рекомендовать членам МО пройти обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

4.12. Рекомендовать представителей МО для участия в профессиональных конкурсах;

4.13. Обращаться к директору Школы с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на членов МО.

5. Ответственность методического объединения

Методическое объединение несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана работы МО;

5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству об образовании и локальным нормативным актам Школы;

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. Бездействие при рассмотрении обращений, поступивших в МО.

6. Организация работы методического объединения

6.1. Методическое объединение работает в соответствии с планом, утвержденным директором Школы.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его председатель (далее- ПМО), назначаемый приказом директора Школы.

6.3. Председатель МО:

планирует деятельность МО;

координирует деятельность МО;

ведет заседания МО;

ведет документацию МО.

6.4. Заседания МО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть .

6.4. Заседание МО считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос ПМО.

7. Делопроизводство

7.1. МО ведет протоколы своих заседаний

7.2. Документы МО и протоколы заседаний образуют дело и хранятся в кабинете заместителя директора по УВР, курирующего методическую работу Школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя МО.