|  |  |
| --- | --- |
| **"ПРИНЯТО"** Решением Педагогического Совета МБОУ СОШ № 17 от 23. 01.2015 г.Протокол № 1 | **"УТВЕРЖДЕНО"**Приказом по МБОУ СОШ № 17 № 8 от 26.01. 2015 г. Директор МБОУ СОШ № 17 Кучина Е.А. |

**Положение о**

**методическом объединении учителей**

**МБОУ СОШ № 17**

Положение составлено в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ,Устава школы.

1. **Общие положения**
2. Методическое объединение (далее – МО) – структурное подразделение управления школой;
3. МО педагогов организует общеобразовательную деятельность педагогического коллектива по предметам (областям знаний);
4. МО учреждается администрацией школы;
5. МО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (работающих в одной образовательной области знаний);
6. Руководитель МО выбирается членами МО открытым голосованием из педагогов, входящих в данное МО, и утверждается приказом по школе.
7. **Цели МО**
8. Согласовывать, анализировать образовательную деятельность педагогов школы, преподающих предмет одного цикла (ступени образования);
9. Совершенствовать содержание, формы, методы, технологии педагогической деятельности;
10. Корректировать содержание педагогической деятельности учителей МО.
11. **Функции МО**
12. Обсуждает и корректирует учебные планы, тематическое планирование учителей МО;
13. Знакомит с новыми образовательными технологиями, методами и формами преподавания, нормативными и методическими документами;
14. Организует обмен опытом работы учителей;
15. Изучает и анализирует качество преподавания предметов МО;
16. Проводит обсуждения и выбор учебно-методического комплекса, новых учебников, учебных пособий для учителей и учащихся;
17. Организует работу учителей по подготовке учащихся к конкурсам, олимпиадам, итоговой и промежуточной аттестации, ГИА и ЕГЭ.
18. **Структура и регламент работы МО**
19. Работу МО организует руководитель;
20. Работа руководителя МО оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работникам школы;
21. Общее руководство работой МО, ее координацию осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе;
22. Виды работ:
* заседания,
* взаимопосещение уроков с последующим самоанализом и анализом,
* творческие отчеты,
* семинары,
* презентации и т.д.
1. **Документация и отчетность**
2. План работы МО;
3. Протоколы заседаний МО;
4. Анализ работы МО за учебный год;
5. Решения и рекомендации МО;
6. Мониторинг качества знаний по предметам

Приложение 1

**Методическое объединение классных руководителей**

1. Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно – методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной группы.
2. **Основные задачи** методического объединения классных руководителей.
	1. Повышение теоретического, научно – методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики.
	2. Обеспечение выполнения единых подходов к воспитанию учащихся.
	3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
	4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
	5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
	6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.
3. **Функции методического объединения классных руководителей.**
	1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
	2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
	3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся.
	4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
	5. Обсуждает социально – педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
	6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.
4. **Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:**
* список членов методического объединения;
* годовой план работы методического объединения;
* протоколы заседаний методического объединения;
* программы деятельности;
* аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
* инструктивно – методические документы, касающиеся воспитательной работы классных руководителей;
* материалы «методической копилки классного руководителя».
1. **Структура плана методического объединения классных руководителей.**
	1. Краткий анализ социально – педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы методического объединения, проведенной в предыдущем году.
	2. Педагогические задачи объединения.
	3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
* план заседаний методического объединения;
* график открытых мероприятий классов;
* участие методического объединения в массовых мероприятиях школы;
* межсессионная работа.
	1. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
* темы самообразования классных руководителей;
* участие в курсах повышения квалификации;
* подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
* работа по аттестации педагогов.
	1. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
	2. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.
1. **Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.**
	1. Руководитель методического объединения отвечает:
* за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
* за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях.
	1. Совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает за:
* соблюдение принципов организации воспитательной работы;
* выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
* повышение научно – методического уровня воспитательной работы;
* совершенствование психолого – педагогической подготовки классных руководителей.
	1. Руководитель методического объединения организует:
* взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
* открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
* изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
* консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
	1. Руководитель методического объединения:
* координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.
* принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;
* содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей;
* участвует в научно – исследовательской работе.