

Принято на Педагогическом совете
ГБОУ школа № 6 Санкт-Петербурга
протокол № ___ от «___» _____ 2023г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ школа № 6
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
В.А. Путилова _____
«___» _____ 2023г.

ПРИНЯТ
с учётом мнения совета родителей ГБОУ школы № 6
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Протокол № _____ от «___» _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
ГБОУ школы № 6 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

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 школа № 6 Красногвардейского 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 (учебно-методической) 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. Оценка и анализ результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
 - 3.7. Выработку единых требований к оценке результатов освоения программы в соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов;
 - 3.8. Разработку рекомендаций по организации системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
 - 3.9. Ознакомление с методическими разработками по предмету (предметной области), анализ методов преподавания;
 - 3.10. Планирование профессионального развития членов МО;
 - 3.11. Организацию взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
 - 3.12. Проведение открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками
 - 3.13. Организацию предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;
 - 3.14. Совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
 - 3.15. 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 разработке локальных нормативных актов Школы в пределах своей компетенции;
 - 4.7. Вносить в аттестационную комиссию Школы предложения по организации и содержанию аттестации педагогических работников;
 - 4.8. Вносить в аттестационную комиссию Школы рекомендации по прохождению аттестации учителями МО;
 - 4.9. Рекомендовать к публикации разработки МО;
 - 4.10. Рекомендовать членам МО пройти обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

- 4.11. Рекомендовать представителей МО для участия в профессиональных конкурсах;
- 4.12. 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, 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 (учебный триместр).
- 6.5. Заседание МО считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.
- 6.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя МО.
7. Делопроизводство
- 7.1. МО ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Школе.
- 7.2. Документы МО и протоколы заседаний образуют дело и хранятся в канцелярии Школы.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя МО.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 6 КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Путилова Валентина Андреевна, Директор

19.07.23 09:57 (MSK)

Сертификат 00999C373B9D7A6441D5B8AE8AA4D90649