Приложение 1 к приказу отдела образования Администрации Пограничного муниципального округа

от 15.09.2020 № 54/1

**Положение о методическом объединении педагогических работников образовательных организаций Пограничного муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение педагогических работников образовательных организаций Пограничного муниципального округа (далее - МО) организуется по одной образовательной области или направлению образовательной деятельности.

МО создаются в целях учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических работников образовательных организаций Пограничного муниципального округа.

МО создается, а также реорганизуется и ликвидируется приказом отдела образования Администрации Пограничного муниципального округа сроком на учебный год.

1.2. МО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка,

законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, нормативными правовыми актами отдела образования Пограничного муниципального округа и настоящим Положением.

**2. Задачи МО**

2.1. В ходе работы МО решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;

- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по предметной области, направлению работы;

- изучение и анализ состояния преподавания по предмету, образовательного или воспитательного процесса;

- обобщение передового опыта педагогических и руководящих работников, внедрение его в практику работы;

- организация взаимопосещений уроков и занятий по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;

- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;

- проведение отчетов о профессиональном самообразовании педагогических работников, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов об участии в семинарах;

- организация разработки текстов олимпиадных заданий школьного этапа всероссийской олимпиады школьников с учетом методических рекомендаций центральных предметно-методических комиссий всероссийской олимпиады школьников, а также критериев и методики оценки выполненных олимпиадных заданий;

- изучение состояния внеурочной работы по предмету (факультативные курсы, кружки и т. п.);

- составление аналитических материалов.

**3. Организация работы МО**

3.1. Руководитель МО выбирается его членами из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую категорию, и утверждается приказом отдела образования Администрации Пограничного муниципального округа.

3.2. МО планирует свою работу на год на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации, а также целей и задач, определяемых в качестве приоритетных для развития региональной и муниципальной системы образования

В годовой план работы включаются график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности. Заседания членов МО проводятся 3 раза в год в соответствии с утверждённым графиком. Заседания МО протоколируются.

3.3. К основным формам работы в МО относятся:

- заседания методических объединений;

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам;

- творческие отчеты учителей;

- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

- проведение предметных и методических недель;

- взаимопосещение уроков;

- организационно-деятельностные игры;

- школа молодого учителя;

- школа педагогического опыта и др.

**4. Права МО**

МО имеет право:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности управленческих и методических служб всех уровней;

- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов методического объединения;

- выдвигать от МО работников для участия в конкурсах профессионального мастерства;

- выдвигать  предложения по вопросу поощрения своих членов за успехи в педагогической деятельности.

**5. Обязанности членов МО**

Каждый педагогический работник должен являться членом одного из МО и иметь собственную программу профессионального самообразования.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану МО;

- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;

- знать основные тенденции развития методики, технологий, приемов и принципов образовательного процесса.

**6. Документация и отчетность МО**

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

1) Положение о МО, должностные инструкции членов МО;

2) Анализ работы МО за прошедший год;

3) План работы МО на текущий учебный год;

4) Сведения о темах самообразования учителей - членов МО;

5) Банк данных об МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание);

6) График прохождения аттестации работников на текущий год и перспективный план аттестации;

7) Протоколы заседаний МО;

8) График повышения квалификации членов МО на текущий год и перспективный план повышения квалификации на следующий год;

9) План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.

Приложение 2 к приказу отдела

образования Администрации

Пограничного муниципального округа

от 15.09.2020 № 54/1

**Должностная инструкция руководителя методического объединения педагогических работников образовательных организаций**

**Пограничного муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Руководитель МО назначается и освобождается от должности приказом отдела образования Администрации Пограничного муниципального района из числа педагогических работников общеобразовательных организаций.

1.2. Руководитель МО должен иметь высшее педагогическое образование, стаж работы в системе образования не менее 3 лет.

1.3. Руководитель МО работает в тесном взаимодействии с учебно-методическим отделом МКУ «ЦОД МОУ Пограничного МР», планирует деятельность МО и реализует поставленные перед ним задачи совместно со специалистом, курирующим направление деятельности данного МО.

**2. Должностные обязанности руководителя МО**

2.1.Руководитель МО:

- руководит деятельностью МО;

- анализирует потребности и проблемы в методической деятельности педагогических работников образовательной системы района;

- анализирует возможности районной методической системы в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвует в организации данной работы;

- планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности МО;

- организует разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность МО;

- участвует в подготовке и проведении информационно-аналитических совещаний педагогов МО;

- организует и проводит районные методические семинары, семинары - практикумы;

- участвует в подготовке и проведении районной педагогической конференции;

- координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;

- участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов;

- контролирует выполнение плана МО;

- представляет в учебно-методический отдел МКУ «ЦОД МОУ Пограничного МР» отчет о деятельности МО за год;

- консультирует педагогов по вопросам профессионально-педагогической деятельности;

- участвует в подготовке материалов по итогам педагогической деятельности для аттестации и участия в профессиональных конкурсах педагогических работников;

- участвует в организации и проведении районных предметных олимпиад.

**3. Права руководителя МО:**

- представлять на рассмотрение в учебно-методический отдел МКУ «ЦОД МОУ Пограничного МР» предложения по вопросам деятельности МО;

- получать от специалистов отдела образования и методистов МКУ «ЦОД МОУ Пограничного МР», руководителей образовательных организаций необходимую информацию для осуществления своей деятельности;

- самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с педагогическими работниками;

- посещать уроки, занятия, семинары с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;

- давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогическим работникам.

**4. Ответственность руководителя МО**

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;

- качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов.