**ПОЛОЖЕНИЕ О**

**МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ**

**1.Общие положения**

Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ и Уставом школы.

1.1.Методическое объединение (далее – МО) – структурное подразделение управления школой.

1.2. МО педагогов организует общеобразовательную деятельность педагогического коллектива по предметам (областям знаний).

1.3. МО учреждается администрацией школы.

1.4. МО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (работающих в одной образовательной области знаний):

- ШМО учителей начальных классов;

- ШМО учителей естественно-математического цикла( математики, физики и информатики );

- ШМО учителей русского языка и литературы, родных языков и литературы;

- семинар классных руководителей.

1.5. Руководитель МО выбирается членами МО открытым голосованием из педагогов , входящих в данное МО, и утверждается приказом по школе.

**2. Цели МО**

2.1. Согласовывать, анализировать образовательную деятельность педагогов школы, преподающих предмет одного цикла (ступени образования);

2.2. Совершенствовать содержание, формы, методы, технологии педагогической дея-тельности;

2.3. Корректировать содержание педагогической деятельности учителей МО.

**3. Функции МО**

3.1. Обсуждает и корректирует учебные планы, тематическое планирование учителей МО, рассматривает рабочие программы учителей начальных классов, учителей – пред-метников на соответствие программе, федеральному государственному образователь-ному стандарту.

3.2. Знакомит с новыми образовательными технологиями, методами и формами пре-подавания, нормативными и методическими документами.

3.3. Организует обмен опытом работы учителей.

3.4. Изучает и анализирует качество преподавания предметов МО.

3.5. Проводит обсуждения и выбор учебно-методического комплекса, новых учеб-ников, учебных пособий для учителей и учащихся;

3.6. Организует работу учителей по подготовке учащихся к конкурсам, олимпиа-дам, итоговой и промежуточной аттестации, ГИА и ЕГЭ.

**4. Структура и регламент работы МО**

4.1. Работу МО организует руководитель;

4.2. Работа руководителя МО оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работникам школы;

4.3. Общее руководство работой МО, ее координацию осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе;

4.4. Виды работ:

- заседания,

- взаимопосещение уроков с последующим самоанализом и анализом,

- творческие отчеты,

- семинары,

- презентации и т.д.

**5. Документация и отчетность**

5.1. План работы МО;

5.2. Протоколы заседаний МО;

5.3. Анализ работы МО за учебный год;

5.4. Решения и рекомендации МО;

5.5. Мониторинг качества знаний по предметам

Приложение1

**семинар классных руководителей**

Семинар классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной сис-темы управления воспитательным процессом, координирующее научно – методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной группы.

**1.Основные задачи** семинара классных руководителей.

1.1. Повышение теоретического, научно – методического уровня подготовки классных

руководителей по вопросам психологии и педагогики.

1.2. Обеспечение выполнения единых подходов к воспитанию учащихся.

1.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями

и знанием современных форм и методов работы.

1.4. Координирование планирования,организации и педагогического анализа воспита-

тельных мероприятий в классных коллективах.

1.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта

работы классных руководителей.

1.6.Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных

коллективах.

**2.Функции семинара классных руководителей.**

2.1.Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

2.2.Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их

взаимодействие в педагогическом процессе.

2.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся.

2.4.Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

2.5.Обсуждает социально – педагогические программы классных руководителей и твор-ческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта ра-боты классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.

2.6.Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

**3.Семинар классных руководителей ведет следующую документацию:**

-членов методического объединения;

-годовой план работы методического объединения;

- протоколы заседаний методического объединения;

- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического адми-

- нистративного контроля (копии справок, приказов);

- инструктивно – методические документы, касающиеся воспитательной работы класс-

ных руководителей;

- материалы «методической копилки классного руководителя»

**4.Структура плана семинара классных руководителей.**

4.1. Краткий анализ социально – педагогической ситуации развития учащихся и анализ

работы методического объединения, проведенной в предыдущем году.

* 1. Педагогические задачи объединения.

4.3.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.

**5. 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.

- Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

- Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

**6.Функциональные обязанности руководителя семинара классных руководителей.**

6.1. Руководитель методического объединения отвечает:

- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;

- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях.

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.

**6.Руководитель методического объединения организует:**

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между

собой и с другими подразделениями школы;

- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объеди-

нения в других формах;

- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта

работы классных руководителей;

-консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

**7.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.

Принято Утверждаю

Заседание педсовета Директор школы;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ / Д.Ф. Гатауллин /

201\_\_ года №\_\_\_ ) (Приказ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_

года №\_\_\_\_\_

Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан»

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Челкаково» муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о методическом объединении**

**учителей**