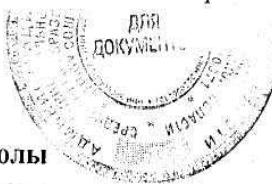


Утверждено

Директор школы

Морозов О.Г.

Приказ №1/1-О от 20 января 2014г



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом совете школы МБОУ СОШ №1 г. Суража

1. Задачи и содержание работы методсовета.

1.1. Методический совет является коллективным общественным профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в школе на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами, идеями. В основе работы методсовета — развитие педагогического творчества учителя.

1.2. Главными задачами методического совета являются следующие:

1.2.1. Организует и управляет методической работой в школе.

1.2.2. Организует деятельность педагогических работников школы по повышению квалификации.

1.2.3. Оказывает организаторскую и методическую помощь учителям в вопросах аттестации.

1.2.4. Организует системы информационно-методической работы, направленной на овладение

педколлективом концептуальной, нормативно-правовой и методической базами стандартизации образования.

1.2.5. Организует работу по предметам и межпредметных МО по принципу образовательных областей с целью анализа реализуемых в школе образовательных программ на измерение.

1.2.6. Определяет стратегию образовательного процесса.

1.2.7. Осуществляет выбор учебных планов, программ, учебников.

1.2.8. Рассматривает и утверждает методические направления работы с учащимися.

1.2.9. Изучает состояние преподавания, качества знаний учащихся, уровня их развития.

1.2.10. Анализирует эффективность методической работы.

1.2.11. Руководит мероприятиями по повышению квалификации учителей.

1.2.12. Определяет и работает по развитию педагогического творчества учителей.

1.2.13. Изучает и распространяет передовой опыт.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется настоящим Положением о методическом совете. Изменения в положении о методическом совете принимаются на заседании методического совета по предложению председателя методического совета.

2. Состав методического совета и организация его работы:

2.1. В состав методического совета входят: заместитель директора по УВР (обычно председатель методического совета), директор школы, его заместители, передовые учителя, психолог, председатели МО.

2.2. В необходимых случаях на заседание методсовета приглашаются учителя, специалисты других областей. Необходимость их приглашения определяется председателем методсовета либо другим его членом с обоснованием. Лица, приглашенные на заседание методсовета, пользуются правом совещательного голоса.

2.3. Методический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь методического совета работает на общественных началах.

2.4. Методический совет работает по плану, рассмотренному на первом в учебном году заседании методсовета и утвержденному директором школы.

2.5. Заседания методсовета созываются, как правило один раз в квартал.

2.6. Решения методсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

2.7. Организацию выполнения решений методического совета осуществляет зам. директора по УВР и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам методического совета на последующих его заседаниях, и педагогическому коллективу школы на педагогических советах.

3. Документация методического совета.

3.1. Заседания методического совета оформляются протокольно: фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов совета, если таковые замечания и предложения имеются. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.3. Протоколы хранятся в папке методического совета.

Утверждаю

Директор школы

Морозов О.Г.

Приказ №1/1-О от 20 января 2014г

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом объединении учителей

Общие положения

Методическое объединение учителей является основным структурным подразделением методической службы ОУ, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

Методическое объединение организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин.

Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач и устанавливаются приказом директора.

Учителя, входящие в состав МО, осуществляют подготовку учащихся по предметам соответствующей образовательной области.

МО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по методической работе / зам. директора по УВР.

МО непосредственно подчиняются заместителю директора по методической работе (зам. директора по УВР).

МО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Учебно-воспитательную, методическую работу МО осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив министра образования РФ, а также рекомендаций Комитета образования. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

Задачи и направления деятельности МО

МО как структурное подразделение школы создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение педагогической квалификации учителей;
- организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовка их к поступлению в высшие учебные заведения.

Основные формы работы в МО:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету; лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии; изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;

3. Положение о МО.
4. Функциональные обязанности учителей МО.
5. Анализ работы за прошедший год.
6. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы МО на текущий учебный год.
8. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний адрес, телефон).
9. Сведения о темах самообразования учителей МО.
10. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т. д.
11. Перспективный план аттестации учителей МО.
12. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
13. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
14. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели МО — цель: предупреждение перегрузок учащихся — не более одной к/р в день).
16. График административных к/р на четверть
17. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
18. Адреса профессионального опыта МО.
19. План проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно).
20. Программы (авторские по предмету, утвержденные МИПКРО, факультативов, кружков).
21. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
22. Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).
23. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
24. План проведения предметной недели.
25. ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
26. Протоколы заседаний МО. Права МО.
МО имеет право:
 - готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
 - выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
 - ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
 - ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей МО за активное участие в методической работе;
 - рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
 - обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
 - вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
 - выдвигать от МО учителей для участия в конкурсе «Учитель года».

Контроль за деятельностью МО

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителями по методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором ОУ.

Утверждаю

Директор школы

«2» сентября 2014г

О.Г. Морозов

Положение
о методическом дне учителей-предметников
в МБОУ СОШ №1 г.Суража



1. Общие положения

Педагогическим работникам школы на основании коллективного договора предоставляется методический день.

1.1. Он устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки учащихся.

1.2. Цель предоставления методического дня — создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствование методической подготовки учителя.

1.3. Методический день не является дополнительным выходным днем.

2. Режим методического дня.

2.1. В методический день учителя занимаются самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по тематическому планированию;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучением передового педагогического опыта;
- знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
- разработкой индивидуальных планов для учащихся;
- посещают библиотеки, лекции специалистов, работают в методическом кабинете.

2.2. Педагогические работники школы представляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования (согласованные с * методическим объединением учителей-предметников).

2.3. Обязанности учителя-предметника в методический день:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне ее;
- при необходимости заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в школе вместе со своим классом.

3. Контроль за соблюдением режима методического дня.

Контроль за соблюдением режима методического дня осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.1. Контролирует работу учителей по самообразованию.

3.2. Дает индивидуальные рекомендации учителям по темам их самообразования.

3.3. Организует и проводит методические недели, теоретические и практические семинары.

3.4. Осуществляет помощь в составлении индивидуальных программ самообразования.

3.5. Организует и проводит диагностику результатов работы учителей и повышения их мастерства.