

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №513
Невского района Санкт-Петербурга**

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБОУ гимназии №513
Протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 31.08.23 № 214
Директор ГБОУ гимназии №513
Анисимова С.А.

ПРИНЯТО

С учётом мнения Совета родителей
Протокол от 31.08.2023 г. № 1

Документ подписан электронной подписью
Анисимова Светлана Александровна
директор
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ №513 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

00F2F5916B04A0324C741A96B15900C893
УЦ: Казначейство России
Я подтверждаю точность и целостность этого документа

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении

1. Общая часть

- 1.1. Методическое объединение ГБОУ гимназии №513 (далее – МО ОУ) – это объединение преподавателей одной образовательной области (или одного предмета).
- 1.2. МО ОУ является основным научно-методическим подразделением, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и научно-исследовательской работы.
- 1.3. МО - это коллектив единомышленников, где работа организуется на взаимном доверии, гласности и коллегиальности рассмотрения (решения) вопросов на заседаниях, научно-педагогических семинарах и совещаниях.
- 1.4. МО имеет коллектив учителей, обеспечивающих учебный процесс, учебные классы и кабинеты. К работе МО могут привлекаться педагогические и научные работники вузов.
- 1.5. МО функционирует на основании Положения о МО, которое утверждается директором ОУ.
- 1.6. Данное Положение является внутренним нормативным актом ОУ.

2. Цели и задачи МО

- 2.1. Цель методической работы МО - совершенствование преподавания учебных предметов и проведение мероприятий по повышению педагогического мастерства учителей.
- 2.2. Основными задачами методической работы МО являются:
 - оптимизация структуры и содержания учебных дисциплин;
 - совершенствование методики проведения учебных занятий;
 - повышение научно-педагогической квалификации учителей МО;
 - проведение педагогических (методических) экспериментов;
 - развитие учебно-методического и материально-технического обеспечения учебных занятий
 -

3. Функции МО

- 3.1. МО проводит все виды учебной деятельности. С этой целью:
 - разрабатывает на основе утвержденных учебных планов и Примерных программ по учебным предметам рабочие программы, учитывающие федеральный, региональный и школьный компоненты, условия и особенности обучения различных групп, обучающихся;
 - дает рекомендации учителям по созданию ежегодного приложения к рабочим программам календарно-тематического планирования, а также рассматривает предложенные учителями КТП и представляет их на Методический Совет для согласования и к утверждению директором гимназии;
 - обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: активизацию практических, семинарских, лабораторных, индивидуальных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития учащимся необходимых умений и навыков, развития творческих способностей обучающихся;
 - организует и руководит научно-исследовательской работой обучающихся;
 - проводит итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся по предметам МО,

- анализирует итоги;
- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных предметов МО, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий, а также других пособий, предусматривающих использование новых форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современных технических средств обучения и лабораторного оборудования;
 - осуществляет подготовку и повышение квалификации педагогических кадров, устанавливает творческие связи с МО других ОУ, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших учителей, оказывает помощь молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.
- 3.2. МО участвует в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе ОУ: принимает участие в экспериментальных и научных исследованиях по важнейшим теоретическим проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.
- 3.3. МО участвует в организации профессиональной ориентации учащихся, проведении занятий на подготовительном отделении или подготовительных курсах по профилю МО (при наличии договоров с вузами).

4. Организация работы МО

- 4.1. Организует учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную и научную работу объединения ее руководитель, назначаемый приказом директора ОУ. Руководители МО подчиняется директору ОУ, его заместителям по УВР, руководителю Методического Совета ОУ. Руководитель МО подчиняются все учителя и лаборанты, входящие в состав кафедры.
- 4.2. Основным документом МО, предназначенный для планирования, учета и обобщения опыта работы по вопросам учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и научно-исследовательской деятельности, План работы МО на учебный год, в котором отражаются все виды работ, их объем, сроки, исполнители, а также календарь основных мероприятий, проводимых в ОУ и на кафедре по обеспечению учебно-воспитательного процесса.
- 4.3. Основными формами работы МО являются открытые и закрытые заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 4.4. На МО, ведущих обучение по нескольким учебным предметам в рамках одной образовательной области, могут создаваться предметно-методические группы учителей. В их состав включаются преподаватели, ведущие обучение по определенному учебному предмету. Предметно-методическую группу возглавляет председатель (руководитель группы). Председатель предметно-методической группы избирается составом группы и утверждается руководителем МО.

5. Ответственность и обязанности руководителя МО

- 5.1 Руководитель МО отвечает: за качество преподавания; выполнение исследовательской и экспериментальной работы; повышение квалификации учителей

МО; состояние трудовой дисциплины; состояние сохранности учебно-материальной и лабораторной базы МО.

5.2 Руководитель МО обязан:

- руководить учебной и методической работой, разработкой рабочих программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам МО;
- организовывать оперативную корректировку учебно-методических материалов;
- контролировать подготовку учителей к занятиям и качество их проведения;
- всесторонне обеспечивать самостоятельную работу учащихся, обучающихся по индивидуальным планам;
- руководить экспериментальной и научно-исследовательской работой МО;
- организовывать повышение квалификации преподавательского состава МО, давать рекомендации учителям, желающим повысить свою квалификационную категорию;
- руководить научно-исследовательской работой учащихся;
- организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.
- руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы МО.

6. Основные формы методической работы МО

6.1. Рекомендуются следующие формы методической работы МО:

- участие в разработке учебных планов;
- разработка рабочих программ по предметам МО на основании принятых государственных Стандартов и согласование их с программами смежных дисциплин;
- подготовка учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам МО;
- подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение инструкторско-методических, открытых и пробных занятий;
- обсуждение новых учебников, учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам МО;
- анализ итогов преподавания отдельных учебных предметов и проведения отдельных видов учебной работы;
- постановка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение тематических планов изучения дисциплин;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля самостоятельной работы учащихся;

- организация и проведение педагогических (методических) экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- разработка электронных уроков и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;
- разработка методики использования электронных досок в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы;
- взаимные посещения занятий как внутри МО, так и между учителями различных кафедр с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- совместные заседания с другими кафедрами в целях обмена опытом работы, оптимизации программы и последовательности прохождения соответствующих учебных предметов, отслеживание преемственности и системности в работе;
- изучение и обмен опытом работы родственных кафедр других учебных заведений.

7. Делопроизводство

7.1. Для нормальной работы МО должна иметь следующие документы:

1. Документы перспективного планирования:

- план работы МО (на учебный год);
- примерные программы по учебному (-ым) предмету (-ам);
- рабочие программы учителей.

2. Документы текущего планирования:

- план работы (план-календарь) основных мероприятий МО на четверть;
- расписания учебных занятий и экзаменов;
- графики проведения предметных и методических недель;
- план повышения квалификации учителей МО на учебный год (обучение на курсах, методические занятия, стажировки, работа по теме самообразования);

3. Отчетные документы:

- протоколы заседаний МО;
- информационно-аналитические справки;
- диагностические графики, таблицы;
- отчеты о работе за год (включая отчет о проведении предметной недели, итогах олимпиад, конкурсов, фестивалей).

8. Контроль деятельности МО

Контроль деятельности методического объединения осуществляет Методический совет ОУ, а также заместители директора по УВР.