

Школа
107

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 107»

СМК

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 107»
Н.В. Ляпустина

«01» сентября 2017 г.

Приказ от 01.09.2017



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении

СМК-ПКО-04-2017(2)

РЕКОМЕНДОВАНО
советом по качеству

Протокол № 1
от «30» августа 2017 г.

ПРИНЯТО

педагогическим советом
Протокол № 1
от «30» августа 2017 г.

Школа № 107	Положение о методическом объединении	СМК- ПКО -04-2017(2)
		стр. 2 из 7

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2	НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
5	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	4
6	ПОЛНОМОЧИЯ	4
7	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	5
8	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	5
9	ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ	6
10	ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	7

Школа № 107	Положение о методическом объединении	СМК- ПКО -04-2017(2)
		стр. 3 из 7

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает требования к составу, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности членов методического объединения.

Положение относится к числу организационных документов МБОУ «СОШ № 107» и является обязательным к применению учителями методического объединения.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Устав ОУ;
- ДП Управление документацией.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- **Документированная процедура (ДП)** – документ, содержащий установленный способ осуществления деятельности;
- **Качество** – степень соответствия присущих объекту характеристик установленным требованиям;
- **Качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.
- **Положение** – локальный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов;
- **ОУ** – образовательное учреждение;
- **ЕГЭ** – единый государственный экзамен;
- **ОГЭ** – основной государственный экзамен;
- **МО** – методическое объединение.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Методическое объединение МБОУ «СОШ № 107» (далее – МО) – коллегиальный орган внутришкольной системы управления, способствующий повышению профессиональной мотивации, методической культуры учителей и развитию их творческого потенциала.

4.2 МО создается при наличии в ОУ более трех учителей, работающих по одному циклу предметов. Количество МО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач. МО создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора ОУ.

4.3 МО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР, курирующему цикл предметов.

Школа № 107	Положение о методическом объединении	СМК- ПКО -04-2017(2)
		стр. 4 из 7

4.4 Работу МО организует руководитель МО, который назначается приказом директора ОУ из числа опытных педагогических работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию. Руководитель МО планирует работу МО, координирует работу учителей – предметников в рамках полномочий МО, составляет отчетную документацию по итогам работы. В отсутствие руководителя МО исполнение его обязанностей возлагается приказом директора на учителя этого МО.

4.5 Назначение МО состоит в принятии решений по вопросам повышения качества образования, а также в организации методической работы в ОУ.

4.6 МО в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ОУ;
- Политикой в области качества;
- Руководством по качеству;
- приказами директора ОУ;
- методическими письмами по предметам;
- годовым планом работы МБОУ «СОШ № 107»;
- планом работы МО;
- документированными процедурами (ДП);
- информационными картами процессов (ИК);
- настоящим Положением.

4.7 Принятые решения методического объединения являются обязательными для исполнения всеми членами МО.

5 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основные задачи методического объединения:

- совершенствование методического и профессионального мастерства;
- организация взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учащихся.

6 ПОЛНОМОЧИЯ

- 6.1 Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- 6.2 Разработка, актуализация и реализация рабочих программ по предметам.
- 6.3 Обсуждение календарно-тематического плана на учебный год.
- 6.4 Анализ результатов мониторинга учебных достижений учащихся.
- 6.5 Организация взаимопосещений уроков.
- 6.6 Участие учителей в работе семинаров, мастер-классов, заседаний педагогического совета и т.п.
- 6.7 Организация внеклассной работы по предмету.
- 6.8 Участие в методической неделе.
- 6.9 Рассмотрение контрольно-измерительных материалов для промежуточной аттестации.
- 6.10 Формирование планово-отчетной документации.
- 6.11 Проведение мониторинга результатов деятельности по установленным показателям.
- 6.12 Анализ результатов маркетинговых исследований.
- 6.13 Подготовка к внутреннему и внешнему аудиту.
- 6.14 Разработка корректирующих мероприятий по результатам аудитов и маркетинговых исследований.

Школа № 107	Положение о методическом объединении	СМК- ПКО -04-2017(2)
		стр. 5 из 7

7 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МО

Руководитель МО:

- ведет дела МО согласно номенклатуре дел;
- составляет план/отчет работы МО на учебный год;
- проводит заседания МО, формирует повестку;
- проводит мониторинг результатов деятельности по установленным показателям;
- организует работу по разработке и актуализации рабочих программ, составлению календарно-тематических планов;
- организует проведение школьного этапа ВОШ;
- организует взаимопосещение уроков;
- организует внеклассную работу по предмету;
- осуществляет контроль за выполнением решений МО.

8 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

8.1 План работы МО составляется руководителем МО, утверждается заместителем директора, курирующим данный цикл предметов.

8.2 Заседания МО проходят не реже одного раза в четверть. На заседания могут приглашаться должностные лица, ответственные за процессы, направления деятельности, виды работ.

8.3 Решения принимаются большинством голосов членов МО при участии в голосовании не менее 2/3 его состава.

8.4 Решения МО оформляются протоколом, который подписывается руководителем МО, а также секретарем.

8.5 Явка на заседания членов МО является обязательной. Отсутствие по уважительной причине допускается по согласованию с руководителем МО (с отметкой в протоколе).

9 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

9.1 МО взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями ОУ,
- Советом по качеству;
- районным и городским методическими объединениями;
- МАОУ ДПО ИПК г. Новокузнецка.

Школа № 107	Положение о методическом объединении	СМК- ПКО -04-2017(2)
		стр. 6 из 7

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК ОУ	Цыганкова С.М.		

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
руководитель МО учителей русского языка и литературы	Антонова О.П.		
руководитель МО учителей математики и информатики	Володина С.Ю.		
руководитель МО учителей истории и обществознания	Ворожейкина О.В.		
руководитель МО учителей физической культуры, ОБЖ, технологии	Хоменко И.Ю.		
руководитель МО учителей естественно-научного цикла	Щукина Е.Г.		
руководитель МО учителей иностранного языка	Миняйло Н.А.		
руководитель МО учителей начальной школы	Чепурных Т.Н.		

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

«__» _____ 20__ г.,

(Основание: (протокол заседания педагогического совета ОУ №__ от «__» _____ 20__ г.))

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- директор;

Учтенные копии документа:

1. заместитель директора по УВР – 3 экз. _____
2. руководитель МО учителей русского языка и литературы – 1 экз. _____
3. руководитель МО учителей математики – 1 экз. _____
4. руководитель МО учителей истории - 1 экз. _____
5. руководитель МО учителей физической культуры, ОБЖ, технологии - 1 экз. _____
6. руководитель МО учителей естественно-научного цикла – 1 экз. _____
7. руководитель МО учителей иностранного языка – 1 экз. _____
8. руководитель МО учителей начальной школы -1 экз. _____

