



- 2.9. Изучение эффективности работы по повышению квалификации учителей, ознакомление с критериями соответствия педагогов той или иной квалификационной категории.
- 2.10. Изучение, обобщение и распространение позитивного педагогического опыта.
- 2.11. Сотрудничество и обмен опытом работы с МО других предметов.
- 2.12. Участие в разработке положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам и организация их проведения.
- 2.13. Разработка методических рекомендаций для учителей, а также обучающихся и их родителей в целях полноценного освоения учебных предметов и курсов, повышения культуры учебного труда.
- 2.14.. Выработка рекомендаций учителям по различным формам повышения квалификации.
- 2.15. Первоначальная экспертиза изменений, вносимых преподавателями в учебные программы.
- 2.16. Проведение отчетов о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческой деятельности.
- 2.17. Прогнозирование изменения потребностей в научно-методическом обеспечении учебной работы по предмету.
- 2.18. Организация работы по созданию и пополнению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции и по своему профилю.
- 2.19. Анализ хода и результатов инновационной деятельности.
- 2.20. Информационная и научно-методическая поддержка введения в практику новых ФГОС на ступени начального и основного образования.
- 2.21. Разработка образовательных программ начального и основного общего образования.
- 2.22. Изучение опыта введения новых ФГОС общего образования других общеобразовательных учреждений, обмен опытом успешной педагогической деятельности.

### **3. Основные формы работы МО**

Инструктивно-методические совещания.

Разработка рекомендаций, инструкций и т.п.

Открытые уроки и внеурочные занятия.

Семинары по различным проблемам.

Научно-практические конференции.

Педагогические чтения.

«Круглые столы».

Мастер-классы.

### **4. Организация работы МО**

4.1. МО возглавляет руководитель, который выбирается членами МО из числа авторитетных педагогов или назначается приказом директора МБОУ «Дмитриевская ООШ имени Героя Советского Союза И.Н. Озерова» сроком на один учебный год.

4.2. Деятельность МО планируется по одному или нескольким принципам:

- территориальной принадлежности;
- тематической направленности;
- возрастной адресности педагогического процесса.

4.3. Деятельность методических объединений, как профессиональных органов, осуществляется на основе педагогического анализа и планирования работы как на текущий период, так и на перспективу с учетом поставленных целей по выполнению социального заказа.

4.4. В годовой план работы методического объединения включаются:

- график заседаний (не менее четырех заседаний в год);
- мероприятия, проводимые в период между заседаниями.

## 5. Права членов МО

*Члены МО имеют право:*

- 5.1. Вносить предложения в адрес администрации школы по совершенствованию образовательного процесса МБОУ «Дмитриевская ООШ имени Героя Советского Союза И.Н. Озерова».
- 5.2. Рекомендовать к публикациям материалы об актуальном педагогическом опыте, накопленном в МО.
- 5.3. Выдвигать педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 5.4. Рекомендовать к поощрению педагогов, членов МО, за активное участие в экспериментальной деятельности.
- 5.5. Вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией новых ФГОС.

## 6. Обязанности членов методического объединения

- 6.1. Каждый педагог образовательного учреждения должен:
  - являться членом одного из МО или творческой группы и иметь собственную программу профессионального самообразования;
  - участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану методического объединения;
  - работать над повышением уровня своего профессионального мастерства;
  - знать основные тенденции развития общего образования.
- 6.2. МО несет ответственность:
  - за качество и своевременность информационной, методической поддержки внедрения и реализации новых ФГОС;
  - за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС;
  - компетентность принимаемых решений.

## 7. Документация и отчетность методического объединения

- 7.1. Портфолио методического объединения содержит следующие документы:
  - Приказ о создании МО.
  - Приказ об утверждении председателя методического объединения.
  - Положение о методическом объединении.
  - Функциональные обязанности учителей-членов МО.
  - Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
  - Сведения о темах самообразования учителей МО.
  - Перспективный план аттестации учителей МО.
  - График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
  - Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
  - График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
  - Адреса профессионального опыта МО.
  - Информационно-аналитические сведения о профессиональных потребностях учителей МО.
  - План работы МО (совещания, конференций, семинаров, «круглых столов», творческих отчетов, деловых игр и т.д.).
  - Информация об учебно-методическом обеспечении по предмету.

Протоколы заседаний МО.

7.2. В конце учебного года (до 1 июня) руководитель МО представляет заместителю директора МБОУ «Дмитриевская ООШ имени Героя Советского Союза И.Н. Озерова»:

1. Проблемно-ориентированный анализ деятельности.
2. Протоколы заседаний МО.
3. Практические материалы работы МО в соответствии с проблемой исследования.