

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКАЯ ШКОЛА»
(ГОУ ТО «ТУЛЬСКАЯ ШКОЛА»)**

Приложение к приказу
от 25.12.2023 № 47-осн

ПРИНЯТО
на заседании Совета
ГОУ ТО «Тульская школа»
протокол от 25.12.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУ ТО «Тульская школа»
от 25.12.2023 № 47-осн

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ-
ПРЕДМЕТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКАЯ ШКОЛА»**

г. Тула

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении учителей-предметников государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульская школа» (далее – Положение, МО) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 14 июля 2022 года, ФГОС основного общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения Российской Федерации № 287 от 31 мая 2021 года, ФГОС среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 года с изменениями и дополнениями от 12.08.2022 № 732, а также Уставом ГОУ ТО «Тульская школа», осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность педагогических работников государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульская школа» (далее – ОО), входящих в состав МО, определяет цели, задачи, права и обязанности МО, а также, структуру, организацию и основные направления деятельности и делопроизводство МО.

1.3. МО является органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы методической работы в ОО, направленной на повышение уровня организации образовательной и воспитательной деятельности.

2. Цель и задачи деятельности Методического совета

2.1. Целями деятельности МО являются:

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы организации, осуществляющей образовательную и воспитательную деятельность, повышение квалификации педагогов, формирование профессионально значимых качеств педагога, классного руководителя, рост их профессионального мастерства.

2.1.2. Создание оптимальной модели организации, осуществляющей образовательную и воспитательную деятельность, в условиях реализации ФГОС основного общего образования, среднего общего образования, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности обучающегося, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетенций, сохранению и укреплению здоровья обучающихся.

2.2. Задачи МО:

2.2.1. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательной и воспитательной деятельности в организации, повышению продуктивности деятельности.

2.2.2. Создание условий для поиска и использования в воспитательно-

образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий.

2.3.2. Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках ФГОС основного общего образования, среднего общего образования и формирование готовности и способности обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

2.4.2. Изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива ОО.

2.5.2. Распространение опыта работы ОО.

2.6.2. Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности.

2.7.2. Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской и другой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательной деятельности в ОО и работы педагогов.

2.8.2. Проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательной организации (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).

2.9.2. Мониторинг и анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и педагогов.

2.10.2. Внесение предложений по совершенствованию образовательной и воспитательной деятельности ОО и участие в реализации этих предложений.

2.11.2. Использование системно-деятельностного подхода в деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. Структура и организация деятельности

3.1. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя ОО.

3.2. МО подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Членами МО являются заместители директора по учебно-воспитательной и учебно-методической работе, творчески работающие педагоги, учителя, имеющие высшую квалификационную категорию.

3.4. В составе МО могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (предметная, проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.).

3.5. Работа МО осуществляется на основе годового плана, который

составляется председателем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с руководителем ОО и утверждается на заседании Педагогического совета организации, осуществляющей образовательную и воспитательную деятельность.

3.6. Периодичность заседаний МО определяется его членами.

3.7. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет председатель МО, который выбирается из числа педагогических работников ОО и назначается приказом руководителя ОО.

3.8. Председатель МО:

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы МО;
- определяет повестку заседания МО;
- ведет заседания МО;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов

МО;

- организует голосование и подсчет голосов;
- контролирует выполнение решений и поручений МО.

3.9. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

3.10. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь МО, который избирается из числа членов МО по итогам открытого голосования членов на первом заседании МО.

3.11. Секретарь МО:

- извещает членов МО о проведении заседаний;
- ведет протоколы заседаний МО;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений

председателю МО.

3.12. Член МО:

- участвует в заседаниях МО, иных мероприятиях, проводимых МО;
- вносит предложения для обсуждения на заседаниях МО;
- выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании МО регламентом;
- выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые МО;
- участвует в работе других органов самоуправления образовательной организации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию МО;
- своевременно и качественно выполняет решения и поручения МО.

3.13. Деятельность МО осуществляется в соответствии с планом работы школы на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.14. МО осуществляет свою работу в форме заседаний.

3.15. Заседания МО считаются полномочными, если на них присутствует не менее двух третей членов МО.

3.16. На заседания МО приглашаются лица, которые были привлечены

к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

3.17. На заседаниях МО ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем МО.

3.18. Решения МО принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МО.

3.19. Решения МО, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные руководителем общеобразовательной организации, являются обязательными для педагогических и иных работников учреждения образования, обучающихся и их законных представителей.

4. Состав и формирование МО

4.1. МО является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- заместители руководителя ОО по учебно-воспитательной, учебно-методической работе;
- педагоги, имеющие высшую категорию;
- наставники;
- учителя-новаторы;
- иные граждане, участие которых может принести пользу в организации воспитательной и образовательной деятельности ОО.

5. Основные направления деятельности МО

5.1. Для осуществления своих задач МО:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, дополнительного образования педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- организует проведение школьных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических конкурсов, смотров, методических недель, декад и др.

5.2. Представляет на рассмотрение Педагогического совета материалы по следующим видам осуществляемой членами МО экспертизы:

- экспертиза состояния и результатов комплексных нововведений (введение ФГОС, ФОП), исследований, наблюдающихся в педагогической практике и имеющих значимые последствия для развития

общеобразовательной организации в целом;

- экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами или методическими объединениями с целью выработки системы общих правил организации педагогической деятельности коллектива, обеспечивающих целостность образовательного пространства, полноту решения всех образовательных задач и непрерывность образовательной деятельности для каждого обучающегося общеобразовательной организации;

- экспертиза реального уровня подготовленности учителей к инновационной работе, к прохождению аттестации;

- экспертиза состояния результативности работы методической службы, её структурных подразделений.

5.3. Разрабатывает, рассматривает и выносит на утверждение Педагогического совета следующие предложения:

- по деятельности, направленной на поддержание достигнутого коллективом уровня функционирования и развития;

- по изменению, совершенствованию состава, структуры и содержания деятельности методической службы, участвует в их реализации;

- по рекомендации к применению рабочих программ;

- по определению списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;

- по созданию и формированию содержания работы проектных групп;

- по обеспечению условий для развертывания программ инновационной работы, в том числе по введению ФГОС, ФОП.

6. Организация работы МО

6.1. Периодичность заседаний МО – по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

6.2. Дата, время, повестка заседания МО, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов МО не позднее чем за 3 дня до его заседания.

6.3. Заседания МО оформляются в виде протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

6.4. В заседании МО при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами МО.

7. Права МО

7.1. МО имеет право:

7.1.1 готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;

7.1.2. выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в общеобразовательной организации;

7.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

7.1.4. ставить вопрос перед администрацией ОО о поощрении сотрудников за активное участие в проектно-исследовательской и инновационной деятельности;

7.1.5. рекомендовать педагогам различные формы получения дополнительного образования;

7.1.6. выдвигать педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

8. Контроль деятельности МО

8.1. В своей деятельности совет подотчетен Педагогическому совету школы, руководителю ОО.

8.2. Контроль деятельности МО осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

8.3. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования;

- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям ФГОС, ФООП;

- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно – методических и других).

8.4. Непосредственный контроль деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, - внутришкольный контроль, осуществляет руководитель или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

9. Документы МО

9.1. Для регламентации работы МО необходимы следующие документы:

- настоящее Положение;

- приказ директора ОО, осуществляющей образовательную деятельность, о составе МО и назначении на должность председателя МО;

- план работы на текущий учебный год;

- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;

- планы проведения тематических (предметных) недель, декад, месяцев;

- протоколы заседаний Методического совета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОО, принимается на Совете ОО и утверждается приказом директора ОО.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение,

оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о МО принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.