**ПОЛОЖЕНИЕ О**

**МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ**

**МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ имени Ю.А.Акаева»**

**С. Султанянгиюрт Кизилюртовского района**

Положение составлено в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-фз,Устава школы.

**1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение (далее – МО) – структурное подразделение управления школой;

1.2. МО педагогов организует общеобразовательную деятельность педагогического коллектива по предметам (областям знаний);

1.3. МО учреждается администрацией школы;

1.4. МО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (работающих в одной образовательной области знаний);

1.5. Руководитель МО выбирается членами МО открытым голосованием из педагогов, входящих в данное МО, и утверждается приказом по школе.

**2. Цели МО**

2.1. Согласовывать, анализировать образовательную деятельность педагогов школы, преподающих предмет одного цикла (ступени образования);

2.2. Совершенствовать содержание, формы, методы, технологии педагогической деятельности;

2.3. Корректировать содержание педагогической деятельности учителей МО.

**3. Функции МО**

3.1. Обсуждает и корректирует учебные планы, тематическое планирование учителей МО;

3.2. Знакомит с новыми образовательными технологиями, методами и формами преподавания, нормативными и методическими документами;

3.3. Организует обмен опытом работы учителей;

3.4. Изучает и анализирует качество преподавания предметов МО;

3.5. Проводит обсуждения и выбор учебно-методического комплекса, новых учебников, учебных пособий для учителей и учащихся;

3.6. Организует работу учителей по подготовке учащихся к конкурсам, олимпиадам, итоговой и промежуточной аттестации, ГИА и ЕГЭ.

**4. Структура и регламент работы МО**

4.1. Работу МО организует руководитель;

4.2. Работа руководителя МО оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работникам школы;

4.3. Общее руководство работой МО, ее координацию осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе;

4.4. Виды работ:

- заседания,

- взаимопосещение уроков с последующим самоанализом и анализом,

- творческие отчеты,

- семинары,

- презентации и т.д.

**5. Документация и отчетность**

5.1. План работы МО;

5.2. Протоколы заседаний МО;

5.3. Анализ работы МО за учебный год;

5.4. Решения и рекомендации МО;

5.5. Мониторинг качества знаний по предметам

Приложение1

**методическое объединение классных руководителей**

1. Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно – методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной группы.
2. **Основные задачи** методического объединения классных руководителей.
	1. Повышение теоретического, научно – методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики.
	2. Обеспечение выполнения единых подходов к воспитанию учащихся.
	3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
	4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
	5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
	6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.
3. **Функции методического объединения классных руководителей.**
	1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
	2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
	3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся.
	4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
	5. Обсуждает социально – педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
	6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.
4. **Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:**
* список членов методического объединения;
* годовой план работы методического объединения;
* протоколы заседаний методического объединения;
* программы деятельности;
* аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
* инструктивно – методические документы, касающиеся воспитательной работы классных руководителей;
* материалы «методической копилки классного руководителя».
1. **Структура плана методического объединения классных руководителей.**
	1. Краткий анализ социально – педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы методического объединения, проведенной в предыдущем году.
	2. Педагогические задачи объединения.
	3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
* план заседаний методического объединения;
* график открытых мероприятий классов;
* участие методического объединения в массовых мероприятиях школы;
* межсессионная работа.
	1. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
* темы самообразования классных руководителей;
* участие в курсах повышения квалификации;
* подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
* работа по аттестации педагогов.
	1. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
	2. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.
1. **Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.**
	1. Руководитель методического объединения отвечает:
* за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
* за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях.
	1. Совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает за:
* соблюдение принципов организации воспитательной работы;
* выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
* повышение научно – методического уровня воспитательной работы;
* совершенствование психолого – педагогической подготовки классных руководителей.
	1. Руководитель методического объединения организует:
* взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
* открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
* изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
* консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
	1. Руководитель методического объединения:
* координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.
* принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;
* содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей;
* участвует в научно – исследовательской работе.