|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПедагогическим советомМБОУ «СОШ № 3 г. Никольское»от 29.08.2024 г. протокол № 1 | УТВЕРЖДЕНОПриказом директора МБОУ«СОШ № 3 г. Никольское»№214 от 02.09.2024г. |

**Положение о методическом объединении**

**МБОУ «СОШ № 3 г. Никольское»**

*1.Общие положения.*

Настоящее положение определяет цели, задачи создания методического объединения педагогических работников, а также содержание их деятельности.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех педагогов по одному предмету или по одной образовательной области.

Методическое объединение (далее –МО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

МО в своей деятельности руководствуется:

Конвенцией о правах ребенка,

Конституцией Российской Федерации,

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-фз «Об образовании в Российской Федерации»,

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»,

Распоряжение Министерства просвещения РФ от 16.12.2020 №Р-174 "Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров"

Письмом заместителя Министра просвещения РФ А.В. Зыряновой от 08.11.2021 №АЗ-872/08 "О направлении методических рекомендаций"

и иными указами Президента РФ, распоряжениями, письмами и приказами правительства Российской Федерации, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области и комитета образования Тосненского муниципального района Ленинградской области, нормативными актами образовательной организации, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

Методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа руководителя образовательной организации.

*Цель работы методического объединения учителей- предметников:*

Создание условий для повышения качества образования в условиях реализации ФГОС через активизацию и повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников.

*Задачи работы методического объединения учителей- предметников:*

* Анализировать и творчески осмыслять социальный заказ, новые нормативные акты и документы;
* Отбирать содержание и составлять учебные программы по предмету (направлению) с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
* Обеспечивать профессиональный, культурный и творческий рост педагогов;
* Организовывать экспериментальную методическую работу по предмету (направлению);
* Осваивать новое содержание технологий и методы педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
* Изучать и анализировать деятельность педагогов по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
* Обобщать передовой опыт учителей и внедрять его в практику работы педагогов;
* Оказывать методическую поддержку участников конкурсов профессионального мастерства из числа педагогов МО;
* Организовывать взаимопосещение уроков (занятий, мероприятий) по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
* Организовывать открытые уроки (занятия, мероприятия) по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
* Вырабатывать единые требования к оценке результатов освоения программ по предмету (программе) на уровне образовательной организации;
* Проводить отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивать отчеты о творческих командировках;
* Организовывать внешкольную работу с обучающимися по предмету;
* Организовывать работу по приведению средств обучения по предмету (направлению) в соответствие с современными требованиями к учебному помещению, к оснащению урока (занятия, мероприятия).

*Организация работы методического объединения.*

Для организации своей работы МО избирает руководителя на учебный год.

Руководитель МО назначается из числа авторитетных педагогов, имеющих, высшую или первую квалификационную категорию и показавший высокие результаты по итогам процедуры оценки предметных и методических компетенций среди педагогов образовательной организации (далее – ОО).

МО планирует свою работу на год.

В годовой план работы методического объединения включаются график проведения его заседаний и описание иной методической деятельности ОО.

В течение учебного года проводится не менее трех заседаний МО педагогов и не менее семи методических мероприятий институционного уровня (практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий, серию мастер-классов, организация методической площадки «День Методической учебы», участие в конкурсе «Лучшее МО», и т.п).

*К основным формам работы методического объединения относятся:*

* проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
* организация и участие в «круглых столах», мастер-классах, совещаниях и семинарах по учебно- методическим вопросам, творческие отчеты учителей;
* заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
* открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету (направлению);
* дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
* изучение и реализация в образовательном процессе требований и руководящих документов, передового педагогического опыта;
* проведение методических месячников, недель, дней;
* взаимопосещение уроков;
* контроль качества проведения учебных занятий,
* сопровождение ГИА, ВПР, подготовка к мероприятиям по оценке по функциональной грамотности и др.,
* участие в олимпиадном движении ОО.

*Права методического объединения.*

МО имеет право:

* вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОО;
* вносить предложения по организации и содержанию деятельности МО;
* рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
* выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
* рекомендовать к поощрению учителей — членов МО за активное участие в методической деятельности ОО;
* рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
* рекомендовать педагогов на присвоение квалификационных категорий.

*Обязанности членов МО.*

Каждый педагогический работник ОО должен являться членом одного из МО.

Он обязан:

* участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану методического объединения;
* участвовать в работе по выявлению своих профессиональных дефицитов и последующей ликвидации их;
* владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
* своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной деятельности;
* участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, занятий, внеклассных мероприятий по предмету, направлению);
* формировать индивидуальный образовательный маршрут;
* выполнять требования руководителя МО;
* знать основные тенденции развития методики преподавания.

*Документация и отчетность МО.*

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

* приказ руководителя ОО о создании МО и о назначении на должность руководителя МО;
* положение о МО (в электронном виде PDF);
* план работы МО на текущий учебный год (в электронном виде PDF);
* анализ работы МО за прошлый год (в электронном виде PDF, на бумажном носителе) с указанием:
* - степени выполнения плана работы МО;
* - ценного опыта МО и отдельных педагогов;
* - оценки знаний, умений и навыков учащихся (воспитанников) по предмету (направлению);
* - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за три года);
* - анализа проведения открытых уроков (мероприятий);
* - итогов взаимопосещения уроков (мероприятий);
* - причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
* материалы мониторингов, анкетирований, диагностик, олимпиад (в электронном виде PDF, на бумажном носителе);
* банк данных о педагогах, входящих в методическое объединение (в электронном виде);
* сведения о индивидуальных образовательных маршрутах педагогов, входящих в МО (в электронном виде);
* сведения об учебных программах района и их учебно-методическом обеспечении по предмету (направлению) (в электронном виде);
* сведения об элективных, факультативных курсах, предметных кружках, студиях, секциях, которые ведут члены МО (в электронном виде);
* банк педагогического опыта педагогов-членов МО (в электронном виде).
* сведения о повышении квалификации педагогов (в электронном виде);
* протоколы заседаний МО (в электронном виде PDF, на бумажном носителе);
* сведения о профессиональных дефицитах педагогов МО на следующий учебный год (в электронном виде);
* аналитические материалы по итогам проведения процедур оценки качества образования муниципального и др. уровней (в электронном виде);
* аналитические материалы по итогам проведения процедур оценки предметных и методических компетенций педагогов (в электронном виде);
* нормативно-правовые документы (программы, государственный образовательный стандарт, методические письма вышестоящих организаций, методические рекомендации и т.д. по направлению работы МО) (в электронном виде);

Анализ деятельности МО представляется методисту ОО в срок до 1 июня ежегодно, план работы на следующий учебный год – с 20 по 31 августа.

*Критерии оценки работы МО:*

* Работа по подготовке и проведению ВсОШ, ВПР, ГИА
* Организация и участие МО в мероприятиях по распространению педагогического опыта.
* Работа с педагогическими кадрами внутри МО

**План мероприятий («дорожная карта»)**

**по обеспечению методической работы**

**на 2024-2025 год**

**(МБОУ «СОШ № 3 г. Никольское»)**

*Цель:* создание системы по обеспечению профессионального развития педагогических работников МБОУ «СОШ № 3 г. Никольское», обеспечивающей непрерывный профессиональный рост педагогов с учетом потребностей в развитии профессиональных компетенций.

*Задачи:*

1. Организовать комплексную работу по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников.
2. Создать условия для непрерывного профессионального образования педагогических работников.
3. Обеспечить сопровождение педагогических работников в создании индивидуальных маршрутов непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников как инструмента адресного сопровождения различных целевых групп и отдельных педагогических работников.
4. Создать систему поддержки молодых педагогов за счет реализации программ наставничества педагогических работников.
5. Организовать сетевое взаимодействие педагогов (методических объединений, профессиональных сообществ).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление работы | Ответственные исполнители | Сроки исполнения | Мероприятие  |
| 1. | Направление работы по выбору ОО (при необходимости) |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 2 | **Меры, направленные на повышение качества научно-методического сопровождения педагогических работников** |
| 2.1 | Организационно-методическое сопровождение прохождения педагогами аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию | Методист ОО | Постоянно | Консультирование  |
| 2.2 | Организация участия педагогов ОО в оценке компетенций работников образовательных организаций  | Методист ОО | В течение года | Консультирование |
| 2.3 | Организационно-методическое сопровождение участия педагогов в конкурсном движении  | Методист ОО, руководители МО | Ежегодно  | Консультирование |
| 3 | **Мероприятия, направленные на информирование педагогического сообщества о новых тенденциях в сфере образования, задачах и требованиях к профессиональной компетентности педагогических работников** |
| 3.1 | Определение образовательных запросов педагогов на основе выявления «профессиональных дефицитов» в ходе проведения мероприятий внутришкольного контроля и независимой оценки квалифицированного уровня (в форме мониторингов муниципального уровня и профессионально-общественной экспертизы) | Методист ОО, руководители МО | Ежегодно  | Консультирование |
| 3.2 | Организация обучения педагогических работников с учетом образовательных запросов по программам профессиональной переподготовки СПО, ВПО и ДПО, повышение квалификации | Методист ОО | В течение года | Консультирование |
| 3.3 | Организация участия педагогических работников в семинарах различной направленности, вебинарах, мастер-классах, активностях профессиональных ассоциаций муниципального, регионального уровня, в том числе с использованием ресурсов цифровой образовательной среды | Методист ОО | В течение года | Консультирование |
| 4 | **Меры, направленные на помощь молодым педагогам, в том числе на развитие системы наставничества** |
| 4.1 | Формирование банка молодых специалистов ОО, работающих в ОУ первые три года. | Методист ОО | В течение года | Мониторинг |
| 4.2 | Организация поддержки молодых специалистов и педагогов:- в форме «горизонтального» повышения квалификации и через организацию наставничества на уровне ОО;- через включение молодых педагогов в деятельность методических объединений  | Методист ОО | В течение года | Методическое сопровождение |
| 4.3 | База данных ОО закрепления за молодыми специалистами педагогов наставников из числа опытных и квалифицированных педагогов | Методист ОО | Сентябрь  | Мониторинг |
| 4.4 | Трансляция лучших практик наставничества молодых специалистов и педагогов в ОО в форме выступлений тьютора на заседаниях методического совета, проведения тематического Дня методической учебы | Методист ОО |  | Фестиваль «День методической учёбы» |
| 4.5 | Создание условий для профессионального роста молодых педагогов через вовлечение в конкурсы профессионального мастерства на муниципальном, региональном и федеральном уровне | Методист ОО | Сентябрь  | Консультирование  |
| 5 | **Методическая работа с педагогическими работниками на основе результатов различных оценочных процедур оценки качества подготовки обучающихся** |
| 5.1 | Составление планов работы методической службы и методического совета | Методист ОО | Сентябрь  | Создание нормативной базы методической работы  |
| 5.2 | Проведение на уровне ОО системных мониторингов выявления профессиональных дефицитов педагогов | Методист ОО | Сентябрь - октябрь | Консультирование  |
| 5.3 | Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам проведения процедур внешней оценки качества образования (ВПР, ГИА, НИКО) | Методист ОО | Сентябрь - октябрь | ИОМ педагогов |
| 5.4 | Организация участия педагогов в семинарах обучающей, практико-ориентированной направленности по вопросам повышения качества образования, обеспечения объективности оценивания, использования современных образовательных технологий, инновационной образовательной деятельности и т.д. | Методист ОО | В течение года | Консультирование  |
| 5.5 | Организация мастер-классов по вопросам повышения качества образования для педагогов, имеющих средние и низкие показатели усвоения учебного материала обучающимися (воспитанников) | Методист ОО | В течение года | Мероприятия |
| 5.6 | Организация индивидуальных консультаций педагогов с привлечением экспертов муниципальных предметных комиссий по проверке ВПР, проверке ИСИ, ОГЭ, региональных предметных комиссий ЕГЭ | Методист ОО | В течение года | Мероприятия |
| 5.7 | Организация семинаров-практикумов по предупреждению профессионального выгорания, снятию напряжения от перегрузок совмещения дополнительного профессионального образования и педагогической деятельности, повышение стрессоустойчивости в условиях прохождения аттестации и участия в процедурах внешней оценки качества. | Методист ОО | В течение года | Тимбилдинг (для желающих)  |
| 6 | **Организация методической помощи школьным методическим объединениям, в том числе развитие сетевого взаимодействия на уровне района** |
| 6.1 | Определение количества и перечня методических объединений педагогических работников в ОО. Утверждение руководителей муниципальных методических объединений | Методист ОО | Сентябрь  | База методических объединений ОО |
| 6.2 | Разработка нормативной документации регламентирующей методическую работу на уровне ОО | Методист ОО | По необходимости | Нормативная база методической работы ОО |
| 6.3 | Составление планов работы и отчетов о работе методических объединений ОО | Методист ОО, руководители МО | Сентябрь  | План методической работы ОО на учебный год |
| 6.4 | Контроль проведения плановых и внеплановых мероприятий в рамках работы МО.  | Методист ОО | В течение года | Протоколы, аналитические справки |
| 6.5 | Проведение мониторинга эффективности работы методических объединений | Методист ОО | Май  | Конкурс на лучшее МО ОО |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

*1. Общие положения*

1.1. Руководитель методического объединения педагогических работников (далее - МО) назначается и освобождается приказом руководителя образовательной организации из числа наиболее опытных педагогических кадров образовательной организации (далее - ОО).

1.2. Руководитель МО непосредственно подчиняется методисту ОО.

1.3. Руководитель МО планирует деятельность МО и реализует поставленные перед ним задачи, согласуя свою деятельность с методистом ОО.

1.3. На время отсутствия руководителя МО (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя ОО.

1.4. Руководитель МО в своей деятельности руководствуется

Конвенцией о правах ребенка,

Конституцией Российской Федерации,

федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

и иными указами Президента РФ, распоряжениями, письмами и приказами правительства Российской федерации, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области и комитета образования муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

*2. Квалификационные требования*

2.1. Руководитель МО должен иметь педагогическое образование и стаж работы в системе образования не менее 2 лет.

2.2. Руководитель МО должен обладать достаточным уровнем профессиональных компетенций.

2.2.1. Руководитель МО должен иметь навыки:

* оперативного и качественного выполнения поставленных задач;
* работы по взаимодействию с отраслевыми, функциональными, территориальными органами администрации района, а также организациями и гражданами;
* работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;
* работы с локальной сетью, сетью Интернет, управления электронной почтой;
* работы в операционной системы Windows, с пакетом программ Microsoft Office, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных;
* подготовки управленческих документов;
* разрешения конфликтных ситуаций.

2.2.2. Руководитель МО должен уметь:

* самостоятельно планировать, организовывать и контролировать свое рабочее время и деятельность;
* добросовестно относиться к выполняемой работе;
* продуктивно работать с коллегами;
* выступать публично;
* анализировать и обобщать полученную информацию;
* быть толерантным с окружающими.

2.2.3. Руководитель МО должен владеть: красноречием, способностями подготовки основных актов (делового письма, запроса).

Приветствуется владение иностранными языками и информационно-правовыми системами.

*3. Должностные обязанности*

3.1. Руководит деятельностью МО.

3.2. Анализирует потребности в методической помощи и проблемы методической подготовки педагогических работников ОО по направлению работы МО.

3.3. Анализирует возможности методической системы ОО в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвует в организации данной работы.

3.4. Планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности МО.

3.5. Участвует в подготовке и проведении информационно аналитических совещаний педагогов МО.

3.6. Организует и проводит методические мероприятия на уровне ОО.

3.7. Участвует в подготовке и проведении районных мероприятий в соответствии с планом работы МО.

3.8. Координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

3.9. Участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов.

3.10. Контролирует выполнение плана работы МО.

3.11. Предоставляет методисту ОО анализ работы МО за учебный год (до 1 июня текущего года).

3.12. Консультирует педагогов по вопросам профессионально педагогической деятельности.

3.13. Участвует в экспертизе продуктов методической деятельности в ходе аттестации педагогических и руководящих работников.

3.14. Участвует в организации и проведении школьных этапов ВсОШ.

3.15. Постоянно повышает свою квалификацию по предмету, в сфере инновационных педагогических технологий и ИКТ.

*4. Права руководителя МО.*

4.1. Представлять на рассмотрение методического совета ОО предложения по вопросам совершенствования деятельности МО.

4.2. Получать от руководителей ОО, педагогов ОО, специалистов МБОУ ДО «Тосненский районный ДЮЦ» и служб сопровождения необходимую для осуществления своей деятельности информацию.

4.3. Самостоятельно выбирать формы методической работы с педагогами ОО.

4.4. Посещать иные МО педагогов, уроки, семинары, педсоветы с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы педагогов ОО.

4.5. Давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам ОО

*5. Ответственность руководителя МО*

Руководитель МО несет ответственность за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

5.2. Качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов.

5.3. Своевременную подготовку и проведение методических мероприятий.