**Российская Федерация**

**Ханты – Мансийский автономный округ – Югра**

**(Тюменская область)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**« УНЪЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

**ПРИКАЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«9» сентября 2014 г. № \_\_\_\_

***«Об организации методической работы в школе»***

В целях научно-методического обеспечения содержания образования, реализуемого в лицее, полной реализации Государственных стандартов образования, регионального и школьного компонентов, освоения педагогами современных продуктивных образовательных технологий, создания информационных, научных, методических условий для развития профессионального потенциала и педагогического творчества учителей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующую структуру методической службы школы:

1.1. Методический совет школы, в задачи которого входит определение научно-методической стратегии и тактики школы, организация и анализ педагогического мониторинга, внедрение современных продуктивных образовательных технологий, выработка рекомендаций по обеспечению качества образования, руководства школьными методическими объединениями, обобщение актуального педагогического опыта учителей школы.

1.2. Назначить руководителем методического совета методиста школы Шорохову Л.А.

1.3. Образовать при методическом совете школьные методические объединения:

начального образования

филологии

математики, информатики и ИКТ

учителей естественнонаучных и культурологических дисциплин

учителей физической культуры, технологии и ОБЖ

1.4. Определить задачи методических объединений:

отбор содержания образования по предметам согласно программ и нормативно-правовой основе преподавания предмета,

анализ программно-методического и учебно-методического обеспечения содержания образования,

развитие содержания образования каждой предметной области,

освоение педагогами современных продуктивных образовательных технологий и методик,

создание организационных и методических условий для учителя при очередной аттестации,

педагогический мониторинг и контроль учебной деятельности обучающихся по предмету,

организация и поддержка научно-исследовательской и инновационной деятельности учителя в каждой образовательной области,

организация деятельности учителей по работе с одаренными детьми, выявление, изучение и обобщение актуального педагогического опыта учителей.

1.5. Назначить руководителями школьных методических объединений следующих учителей:

МО учителей начального образования – Федорова Е.А.

МО учителей филологии – Фанова В.Г.

МО учителей математики, информатики и ИКТ – Уймина Л.А.

МО учителей естественнонаучных и культурологических дисциплин – Лёгенькая Л.М.

МО учителей физической культуры, технологии и ОБЖ – Шарафиева Е.М.

МО классных руководителей – Бурменская Л.А,

2. Определить основной порядок работы школьных методических объединений:

- заседания методических объединений не менее одного раза в четверть,

- методические недели с показом и анализом открытых учебных занятий,

- предметные недели по повышению учебной мотивации школьников,

- методические семинары по проблемам научно-методической поддержки учителей в данной образовательной области,

- организация, проведение и анализ открытых уроков,

- экспертиза программ авторских учебных курсов, календарно-тематических планов по каждой образовательной области,

- создание условий для самообразования учителя,

- создание условий для работы с одаренными детьми,

- работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год, план составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО и утверждается на методическом совете школы

3. Утвердить перечень документов методического объединения:

- Положение о МО, Положение о творческой группе педагогов, функциональные обязанности учителя – предметника, Положение о руководителе МО;

- инструктивно-методические письма и другая нормативно-инструктивная документация по каждой образовательной области,

- анализ работы за истекший учебный год,

- тема, цель, задачи на новый учебный год,

- план работы на новый учебный год,

- банк данных об учителях МО,

- сведения о темах самообразования, инновационных проектах учителей МО,

- сведения о профессиональных потребностях учителей МО,

- программы (авторские, элективных курсов, модифицированные, факультативов, кружков),

- информация об учебно-методическом обеспечении каждого предмета,

- графики проведения контрольных работ, олимпиад, открытых уроков, аттестации, курсов,

- календарно-тематическое планирование каждого учителя,

- результаты внутришкольного мониторинга и контроля (справки, рекомендации),

- протоколы заседаний МО с приложениями по каждому выступлению.

4. Определить основной порядок работы методического совета школы:

- заседания совета проводятся один раз в четверть в форме круглого стола, семинара, отчета, защиты актуального педагогического опыта, деловой игры,

- к заседанию совета за две недели объявляется повестка дня и ответственные за подготовку каждого вопроса,

- во время выступления учителя, заместителя директора или руководителя МО рекомендуется демонстрировать компьютерные презентации, подтверждающие суть выступления, и материалы по результатам подготовки к совету.

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

Директор школы Черноколпакова Т.З.

**Российская Федерация**

**Ханты – Мансийский автономный округ – Югра**

**(Тюменская область)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**« УНЪЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МОУ «Унъюганская СОШ №1»

Т.З.Черноколпакова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом совете**

**муниципального казённого образовательного учреждения**

**«Унъюганская средняя общеобразовательная школа»**

**Октябрьского района ХМАО - Югры**

1. **Общие положения**

1.1.  Методический совет – коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.2.  Методический совет координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1. **Цель и задачи деятельности**

2.1.  Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы образовательного учреждения, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессиональных качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

2.2.  Задачи методического совета

·        Создать сплоченный коллектив единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному педагогическому самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышению продуктивности преподавательской деятельности;

·        Способствовать поиску и использованию в воспитательном образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;

·        Изучать профессиональные достижения учителей, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования, обобщать ценный опыт каждого и внедрять его в практику работы педколлектива;

·        Широко информировать об опыте образовательного учреждения в печати, ----, с целью использования имеющегося опыта в других образовательных учреждениях города, региона, страны;

·        Создавать условия для использования в работе учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;

·        Стимулировать инициативу и активизировать творчество членов педколлектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в учреждении и работы учителя;

·        Проводить первичную экспертизу стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и др.);

·        Контролировать ход и результаты комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых образовательным учреждением;

·        Анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать ошибки, затруднения, перегрузки учащихся и учителей; вносить предложения по совершенствованию деятельности методических подструктур и участвовать в реализации этих предложения;

·        Способствовать развитию личностно ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

1. **Содержание деятельности**

3.1.  Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы образовательного учреждения, особенностями развития школы и образовательной политики региона.

3.2.  Содержание деятельности совета предусматривает повышение квалификации педагогических работников образовательного учреждения, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

·        Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности.

·        Осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.

·        Разработка планов, графиков и программ повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников.

·        Обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендация их педагогическому совету для обсуждения и утверждения.

·        Оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, присвоению категорий, разрядов, представлению званиям, наградам и другим поощрениям.

·        Организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение школьных научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, симпозиумов, «круглых столов», методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней и др.

·        Анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности образовательного учреждения.

·        Планирование и организация работы временных творческих коллективов, которые создаются по инициативе учителей, руководителей школы, ученых-педагогов с целью обобщения опыта и решения проблем развития школы, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических и мониторинговых исследований, разработка новых технологий, стратегических направлений деятельности школы, изучения социальных запросов к образовательному учреждению.

·        Определение направлений работы школы молодого учителя и наставничества.

1. **Структура и организация деятельности**

4.1.  Членами методического совета могут являться руководители школьных методических объединений, зам.директора по учебно-воспитательной (воспитательной, научно-методической, учебно-методической) работе, представители научного общества учащихся, руководители творческих коллективов, учителя-новаторы, учителя-исследователи, а также приглашенные лица из других учреждений образования, науки, культуры и т.п.

4.2.  Во главе методического совета стоит председатель, который избирается или назначается.

4.3.  В своей деятельности председатель подчиняется педагогическому совету образовательного учреждения.

4.4.  Периодичность заседаний методического совета определяется его членами

(не реже одного раза в четверть).

5. **Права методического совета**

5.1.Методический совет имеет право:

• готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;

• выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

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

• ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

• рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

• выдвигать учителей для участия в конкурсах « Учитель года» и « Классный учитель».

6**. Контроль за деятельностью методического совета**

6.1. В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы.

6.2. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

**Российская Федерация**

**Ханты – Мансийский автономный округ – Югра**

**(Тюменская область)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**« УНЪЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МОУ «Унъюганская СОШ №1»

Т.З.Черноколпакова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом объединении**

**муниципального казённого образовательного учреждения**

**«Унъюганская средняя общеобразовательная школа»**

**Октябрьского района ХМАО - Югры**

**I. Общие положения**

1.1. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательных учреждениях могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.

1.3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач, и утверждается приказом директора ОУ.

1.4. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора по методической работе (зам. директора по УВР).

1.5. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по методической работе (зам. директора по УВР).

1.6. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями дирек­тора.

**II. Задачи и направления деятельности методического объединения**

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе - на улучшение образовательного процесса.

Методическое объединение:

• анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;

• обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;

• планирует оказание конкретной методической помощи учителям-

предметникам;

• организует работу методических семинаров и других форм методической работы;

• анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;

• согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;

• согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;

• проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;

• изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;

• организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;

• принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;

• организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;

• рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;

• организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;

• разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

**III. Основные формы работы методического объединения:**

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;

3.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;

3.7. Проведение предметных недель и методических дней;

3.8. Взаимопосещение уроков;

**IV. Порядок работы методического объединения**

4.1. Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с замести­телем директора по методической работе и утверждается методическим советом школы.

4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых па заседании вопросов принимаются реко­мендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

4.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителями по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

**V. Документация методического объединения**

1. Положение о методическом объединении.

2. Банк данных об учителях МО: количественный и качественны состав ((возраст, образование, специальность, преподаваемы предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

3. Анализ работы за прошедший год.

4. Задачи МО на текущий учебный год.

5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

6. План работы МО на текущий учебный год.

7. План-сетка работы МО на каждый месяц.

8. Сведения о темах самообразования учителей МО.

9. Перспективный план аттестации учителей МО.

10. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.

11. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.

12. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.

13. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели методических объединений. Цель: предупреждение перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день).

14. График административных контрольных работ на четверть.

15. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО (утверждается директором школы).

16. Адреса профессионального опыта МО.

17. Сведения о профессиональных потребностях учителей МО (по итогам диагностики).

18. План проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно).

19. Программы (авторские по предмету, факультативов, кружков).

20. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

21. Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).

22. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистам в МО.

23. План проведения предметной декады.

24. Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностики.

25. Протоколы заседаний МО.

**Форма самоотчета о деятельности школьного методического объединения**

(оформляет руководитель методического объединения)

**Цели самоотчета:**

• провести самоанализ деятельности методического объединения;

• оценить результативность его работы;

• наметить пути совершенствования деятельности методического объединения.

Самоотчет предусматривает анализ следующих позиций:

1. Цель, задачи, которые ставились перед методическим объединением.

2. Методическая тема, над которой работало методическое объединение, насколько она согласуется с методической темой школы.

3. Сколько заседаний методического объединения проведено? Тематика заседаний. Насколько вопросы, вынесенные на заседания, позволили решать поставленные задачи?

4. Кто, в какой форме, с какой целью проводил открытые уроки? Результативность открытых уроков.

5. Состояние преподавания и качество знаний обучающихся в динамике. Причины наиболее высоких и наиболее низких показателей по классам (Ф.И.О. учителя, интеллектуальные возможности классов, профессионализм и система работы учителя). *На этот вопрос дается ответ в том случае, если данный вид деятельности предусмотрен Положением о методическом объединении.*

6. Эффективность внеклассной работы по предмету.

7. Участие обучающихся в предметных олимпиадах, смотрах, конкурсах, конференциях. Результативность данного участия в динамике.

8. Какие формы работы с кадрами успешно используются в методическом объединении?

9. Какие инновации внедряются в работу методического объединения?

10. Работа по методическому обеспечению учебного и воспитательного процессов.

11. Какие новые учебные программы осваиваются учителями - членами методического объединения, ведется ли преподавание по авторским программам?

12. Микроклимат в методическом объединении.

13. Проблемы, над которыми предстоит работать членам методического объединения в следующем учебном году.

Другой формой оценки работы методического объединения может быть взаимопроверка, при которой один руководитель методического объединения проверяет деятельность другого. В этом случае проверяющие должны быть четко проинструктированы о том, что им предстоит проверить и как. Участники взаимопроверки могут использовать памятки, образцы которых приводятся ниже.

**Памятка для изучения плана работы методического объединения учителей**

При анализе плана работы необходимо дать ответы на перечисленные ниже вопросы:

1. Имеется ли анализ работы за предыдущий год?

2. Насколько задачи, поставленные в плане работы на текущий год, вытекают из анализа прошлой работы и обозначившихся при этом проблем?

3. Запланированы ли следующие мероприятия:

• работа по изучению и внедрению передового педагогического опыта и новых технологий обучения, обобщение опыта работы педагогов методического объединения;

• открытые уроки педагогов;

• работа по самообразованию учителей;

• повышение квалификации педагогов внутри методического объединения и за его пределами;

• внеклассная воспитательная работа по предмету;

• работа по совершенствованию оснащения предметных кабинетов;

• деятельность по совершенствованию организации уроков, открытые уроки;

• работа по внедрению новых форм проверки знаний, умений и навыков учащихся.

**Памятка по анализу самообразовательной работы учителей**

**в методическом объединении**

В ходе анализа необходимо дать ответы на следующие вопросы:

1. Имеется ли у каждого члена методического объединения индивидуальная тема для самообразования?

2. Насколько она связана с общешкольной методической темой?

3. Когда начата работа над темой, когда предполагается закончить эту работу?

4. Практическая значимость работы над темой, например, выступление с докладом на заседании методического объединения, педсовета, методического совета, написание авторской программы,

методических рекомендаций, реферата и т.д.

Можно предложить учителям самостоятельно оценить работу своего методического объединения. Они заполняют анкету (см. таблицу 2), отвечая на вопросы которой, каждый педагог оценивает различные мероприятия методического объединения по трем позициям.

1. Полезность проведенного дела. Каждое мероприятие оценивается по трехбалльной системе: 3 балла -очень полезно и интересно; 2 балла - полезно частично и интересно; 1 балл - не полезно, но интересно; О баллов - и не полезно, и не интересно.

2. Коэффициент личного участия. Оценивается следующим образом: 3 балла - активный участник; 2 балла - участвовал в отдельных мероприятиях; 1 балл - присутствовал на заседаниях, но участия в работе, как правило, не принимал; 0 баллов - на заседаниях не присутствовал, участия в подготовке мероприятий не принимал.

3. Предложения об улучшении деятельности. Предложения могут носить как критический характер, типа "мероприятие не приносит пользу, только отнимает время педагога, предлагается исключить из плана работы на следующий год", так и конструктивный - "предлагается ряд мероприятий, позволяющих решить ту или иную проблему".

**Российская Федерация**

**Ханты – Мансийский автономный округ – Югра**

**(Тюменская область)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**« УНЪЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МОУ «Унъюганская СОШ №1»

Т.З.Черноколпакова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЕ ПЕДАГОГОВ**

**муниципального казённого образовательного учреждения**

**«Унъюганская средняя общеобразовательная школа»**

**Октябрьского района ХМАО – Югры**

**1.  Общее положение:**

творческая группа (ТГ) - это структурное подразделение методической службы ОУ, объединяющее преподавателей учебных дисциплин, относящихся к какой-либо одной образовательной области, имеющим достаточно высокую квалификационную и ведущую учебно-воспитательную, опытно-поисковую, экспериментальную, научно-ме­тодическую и проектно-исследовательскую деятельность

ТГ организуется при наличии не менее 3 учителей по одной образовательной области или нескольким.

Количество ТГ и их численность определяется методическим советом школы, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач, и утверждается приказом директора ОУ.

В своей деятельности ТГ руководствуется Уставом и локальным правовыми акта­ми школы *(правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и т. д.).*

**2.  Задачи и направления деятельности ТГ**

**ТГ** выполняет следующие основные задачи: о проведении всех видов учебных занятий;

-   разработка тематических планов, учитывающих федеральный, региональный и школьный компоненты, условия и особенности обучения различных групп учащихся;

-    утверждение тематики индивидуальных исследований учителей;

-   обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания; обуче­ние учителей методологией ведения опытно-поисковой и научно-исследовательской ра­боты;

-    комплексное методическое обеспечение учебных предметов и ТГ;

-    оказание помощи членам ТГ в подготовке к аттестации;

-    установление творческих связей с ТГ и методическими объединениями других ОУ с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших учителей;

-    оказание помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мас­терством;

- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим творческим проблемам по профилю ТГ, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повыше­ния качества преподавания учебных предметов;

-   обсуждение результатов научно-исследовательских и экспериментальных ра­бот и рекомендаций к опубликованию отчетов обих проведении, участие во внедре­нии результатов исследований и экспериментов в практику;

-    проведение экспертизы авторских и модифицированных программ;

-    рассмотрение и утверждение материалов для итоговой аттестации учащихся;

-    проведение итоговой аттестации учащихся по предметам ТГ и анализ её ито­гов;

-   организация и руководство проектно-исследовательской работой учащихся, подготовка учеников к олимпиадам, интеллектуальным курсам, конкурсам, конферен-

циям;

-организация профессиональной ориентации учащихся;  анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

-участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;

- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам, сог­ласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения, усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;

- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий дидактичес­ких материалов и наглядных пособий по предметам;

- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по пред­метам;

- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учеб­ных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;

- обсуждение докладов по методике изложения принципиального вопроса прог­рамм,

- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содер­жания дидактических материалов к ним;

- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательс­кой работы учащихся;

- отражение итогов анализа контрольных, проверочных срезов, сравнение насто­ящих ЗУН с прежними, с требованиями программ, с прогнозируемыми результатами других диагностик - в папках-дневниках;

- разработка методической документации *{конспектов уроков, занятий, рекомен­даций, рефератов, докладов, карточек, измерителей знаний и др.).*

- индивидуализация и дифференциация обучения;

- изучение новых технологий обучения;

-  разработка положения о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

**3. Организация работы ТГ**

Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, экспериментальную и опытно-исследовательскую работу назначаемый приказом директора ОУ руководи­тель ТГ Руководителю ТГ подчиняются все учителя, входящие в состав ТГ.

**4. Документация ТГ.**

Для нормальной работы ТГ должны быть следующие документы:

- положение о ТГ;

- анализ работы ТГ за предыдущий учебный год;

- план работы на текущий учебный год,

- банк данных о членах ТГ *(возраст, образование, какой вуз (ОУ) и  когда закон­чили, специальность, какие имели награды: учебная нагрузка, тематика исследова­ний);*

- сведения о профессиональных потребностях учителей; адреса педагогического опыта,

- протоколы заседаний,

- учебные программы и учебно-методическое обеспечение по предметам ТГ;

- программы факультативов, кружков по профилю;

- графики проведения предметных и методических недель;

- график повышения квалификации сотрудников;

- график прохождения аттестации сотрудников ТГ;

-  график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ТГ;

- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.

- график проведения текущих контрольных работ;

- диагностические графики, таблицы

**5. Права ТГ:**

ТГимеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификаци­онного разряда;

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

-  ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном ТГ;

- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников ТГ за активное участие в учебно-воспитательной экспериментальной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности;

-  рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации; а вно­сить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;

- выдвигать от ТГ учителей для участия в конкурсе "Учитель года".

**6. Контроль за деятельностью ТГ:**

Контроль за деятельностью осуществляется директором школы, его заместителя­ми по методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ.

**Российская Федерация**

**Ханты – Мансийский автономный округ – Югра**

**(Тюменская область)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**« УНЪЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МОУ «Унъюганская СОШ №1»

Т.З.Черноколпакова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о руководителе методического объединения**

**в муниципальном казённом образовательном учреждении**

**«Унъюганская средняя общеобразовательная школа»**

**Октябрьского района ХМАО – Югры**

1. **Общие положения**

1.1. Руководитель избирается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов, специалистов учебного предмета на заседании МО.

1.2. Руководитель МО должен иметь высшее образование (среднее специальное по технологии), стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

1.3. Руководитель МО утверждается приказом директора школы по представлению методической службы.

1.4. Руководитель МО осуществляет оперативное управление общественным объединением специалистов.

1.5. Руководитель МО ежегодно сдает план работы на учебный год до 31 августа.

1.6. Руководитель ШМО ежегодно сдает отчет о проделанной работе зам.директора по УВР до 15 июня.

**2. Функции**

В своей деятельности руководитель МО призван выполнять управленческие функции по:

* планированию деятельности методического объединения;
* организации коллективной деятельности педагогов;
* координации деятельности профессионального объединения;
* отслеживанию качества созданных условий Учебно-воспитательного процесса, качества протекания учебного процесса и качества результатов преподавания;
* анализу результатов коллективной деятельности.

**3. Должностные обязанности**

Руководитель методического объединения педагогов дополнительного образования обязан:

3.1. Обеспечить совершенствование уровня профессиональной и методической подготовки педагогов.

3.2. Содействовать изучению, сообщению и распространению педагогического опыта.

3.3. Оказывать необходимую методическую помощь педагогам объединения.

3.4. Обеспечить высокую результативность методической работы объединения.

3.5. Использовать разные формы развития творческого потенциала педагогов.

3.6. Изучать и своевременно знакомить педагогов МО с нормативно- правовой документацией, регулирующей деятельность педагогов дополнительного образования, новинками педагогической и методической литературы.

3.7. Проводить диагностику знаний и умений педагога дополнительного образования (по заявкам).

**4. Права**.

Руководитель МО имеет право:

* использовать в своей деятельности информационный, методический и технический потенциалМКОУ «Унъюганская средняя общеобразовательная школа»;
* участвовать в планировании деятельности методической службы МКОУ «Унъюганская средняя общеобразовательная школа»;
* самостоятельно планировать свою деятельность;
* требовать от членов МО необходимую информацию в пределах своей компетенции;
* участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
* повышать свою квалификацию;
* представлять к награждению педагогов методического объединения на грамоты управления образования, министерства и правительства за успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения.