

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ «ЦО № 22 -  
Лицей искусств»

 А.В.Зубарев

« 25 » декабря 20 15

М.П.



г.

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом

« 20 » декабря 20 15 года, протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 22 -  
ЛИЦЕЙ ИСКУССТВ»**

# **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 22 – ЛИЦЕЙ ИСКУССТВ»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 22 – Лицей искусств» (далее – Центр образования).

**1.2.** Методическое объединение (МО) является основным структурным элементом методической службы Центра образования, осуществляющим организацию и ведение научно-методической деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности.

**1.3.** МО может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности.

**1.4.** Конкретные виды и состав методических объединений определяется, исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса.

**1.5.** МО создаются, реорганизируются и ликвидируются Приказом директора Центра образования по представлению заместителя директора (научно-методическая работа).

**1.6.** В своей деятельности МО руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом Центра образования и настоящим Положением.

## **2. Основные функции методического объединения**

Основными функциями деятельности МО являются:

**2.1.** Планирование деятельности МО.

**2.2.** Оказание научно-методической поддержки членам МО.

**2.3.** Анализ деятельности МО.

## **3. Задачи методического объединения**

### **3.1. Осуществление:**

- координации деятельности членов МО;
- изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю МО;

- выбора учебников, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов МО;
- контроля и анализа деятельности членов МО;
- изучения и распространения передового педагогического опыта;
- наставничества в МО;
- руководства и контроля проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- выработки единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов;
- разработки системы промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной области), анализа методов преподавания.

### **3.2. Организация:**

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов МО;
- взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;
- проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности.

### **3.3. Совершенствование:**

- методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

## **4. Права методического объединения**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение имеет право:

### **4.1. Обращаться:**

- к администрации и коллегиальным органам управления Центра образования и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на членов МО;

- к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении компенсационных и стимулирующих выплат;
- к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО;
- к администрации с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- в аттестационную комиссию Центра образования с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников.

#### **4.2. Принимать участие в:**

- оценке возможности организации углубленного изучения предмета (введения профильного обучения);
- разработке локальных актов Центра образования в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями МО.

#### **4.3. Рекомендовать:**

- к публикации разработки МО;
- членам МО повышение квалификации;
- представителей МО для участия в профессиональных конкурсах.

### **5. Ответственность методического объединения**

Методическое объединение несет ответственность за:

- 5.1.** выполнение плана работы МО;
- 5.2.** соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Центра образования;
- 5.3.** выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4.** результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- 5.5.** бездействие при рассмотрении обращений;

### **6. Организация работы методического объединения**

- 6.1.** При необходимости МО по согласованию с директором Центра образования может привлекать для своей работы любых специалистов.
- 6.2.** МО работает по плану, утвержденному директором Центра образования.
- 6.3.** Заседания МО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр.
- 6.4.** Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО более половины его членов.

**6.5.** Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя МО.

**6.6.** Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его Председатель, который:

- ведет документацию;
- координирует деятельность МО;
- ведет заседания МО.

**6.7.** Исполнение обязанностей руководителя МО осуществляется на основании Приказа директора Центра образования в соответствии с должностной инструкцией Руководителя МО.

**6.8.** Председателю МО за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

## **7. Делопроизводство**

**7.1.** МО ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Центре образования.

**7.2.** Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Центра образования.

**7.3.** Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя МО.