

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №1»
(МБОУ «Гимназия №1»)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

Лудя

«20» августа 2017



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего

Совета

В.П.Джек

«20» августа 2017



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор гимназии

В.Игошин

«20» августа 2017

«ПРИНЯТО»

на педагогическом Совете

МБОУ «Гимназия №1»

Протокол № 1

«20» августа 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении

г.Нижневартовск
2017

1. Общие положения

1.1. Положение о методическом объединении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» г. Нижневартовска (далее – положение, МО, гимназия) разработано в соответствии с действующим законодательством, уставом гимназии.

1.2. МО объединяет педагогических работников гимназии для организации работы по реализации компетенций, указанных в ст.47 Федерального закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.

2. Цели, задачи и основные направления работы МО

2.1. Целью создания МО является содействие использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

2.2. Задачи работы МО:

2.2.1. участие в организации научно-методической работы, в том числе проведении научных и методических конференций, семинаров;

2.2.2. участие в инновационной и экспериментальной деятельности в гимназии;

2.2.3. оказание содействия педагогическим работникам-членам МО

- в выборе и использовании педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- в реализации творческих инициатив,

- в разработке и применении авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- в выборе учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- в осуществлении научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- в освоении информационных ресурсов, информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, музейных фондов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, необходимых для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности,

- в организации дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.3. Основные направления работы МО:

2.3.1. организация общегимназических мероприятий для обучающихся,

2.3.2. информационное взаимодействие, оказание консультативной помощи членам МО,

2.3.3. участие в разработке образовательных программ, программы развития гимназии,

2.2.5. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями,

2.3.6. организация промежуточной аттестации, мониторинга освоения обучающимися образовательных программ.

4. Организация работы МО

4.1. МО создается по решению педагогического совета и утверждается приказом директора гимназии.

4.2. Руководитель МО назначается приказом директора. Руководитель МО обеспечивает решение задач, реализацию основных направлений деятельности возглавляемого МО в соответствии с образовательными программами, программой развития, планом работы гимназии на учебный год, локальными актами гимназии.

4.3. Основной формой работы МО являются заседания МО, которые проводятся не реже 1 раза в четверть в присутствии директора / заместителя директора. Заседания МО оформляются протоколом.

5. Документация МО

5.1. Руководитель МО обеспечивает наличие, хранение и передачу в бумажной и /или электронной копии документации МО:

5.1.1. Положение и приказ директора о создании МО, назначении руководителя МО.

5.1.2. Анализ работы МО за истекший период, план работы.

5.1.3. Протоколы заседаний МО.

5.1.4. Рабочие программы МО.

5.1.5. Список УМК/учебников.

5.1.6. Мониторинг.