

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 76
С ИЗУЧЕНИЕМ ВОСТОЧНЫХ ЯЗЫКОВ
г. ВЛАДИВОСТОКА»

ПРИНЯТО

педагогическим советом

от 10.01.14 года

протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 76»

Матюхина С.Н.

Приказ № 06А от 30.01.14

Положение о методическом объединении педагогов

1. Общие положения

1.2. Методическое объединение педагогов (далее МО) является структурным подразделением образовательного учреждения (далее ОУ), объединяет в своем составе учителей и учебно-вспомогательный персонал, осуществляющих образовательный процесс по группе предметов.

1.3. Количество МО и их состав определяется приказом директора ОУ.

1.4. МО создается при наличии не менее 3 членов объединения.

1.5. В своей работе МО руководствуются Уставом ОУ, настоящим положением, нормативными документами ОУ.

2. Цели и основные направления деятельности

2.1. Целью МО является помощь учителям в повышении эффективности образовательного процесса по учебной дисциплине.

2.2. Для достижения поставленной цели МО осуществляется следующие виды деятельности:

- модулирует процесс образования по дисциплинам объединения, разрабатывает технологическую документацию;
- проводит занятия с учащимися;
- контролирует эффективность образовательного процесса с использованием современных способов в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников).
- содействует переподготовке и повышению квалификации членов МО;
- принимает участие в расстановке педагогических кадров.

3. Управление МО

3.1. Управляет работой МО руководитель МО, который назначается приказом директора на основании рекомендации педагогического совета ОУ.

3.2. Руководитель МО:

- организует деятельность МО по моделированию образовательного процесса по предметам объединения, по разработке технологической документации;

- по согласованию с заместителем директора по учебной работе разрабатывает текущие и перспективные планы повышения квалификации и переподготовке кадров;

- составляет заявку на материально-техническое, учебное и методическое обеспечение преподавания предметов МО и передает её администрации;

- осуществляет контроль за эффективностью преподавания предметов МО;

- планирует свою работу и работу МО, готовит и проводит заседания МО не реже одного раза в четверть;

- информирует об эффективности преподавания предметов МО.

3.3. Для выполнения своих обязанностей руководителю МО предоставляются следующие права:

- вести переговоры от имени школы по вопросам привлечения специалистов к преподаванию дисциплин МО;

- посещать занятия членов МО, по согласованию с учителями, сообщая цель посещения;

- проверять технологическую документацию учителей по преподаваемому им предмету;

- давать задания учителям в соответствии с основными направлениями деятельности МО;

- вносить на рассмотрение администрации предложения поощрения и наказания членов МО.

3.4. В конце учебного года руководитель сдает анализ работы МО в форме установленной администрацией ОУ, а также перечень задач, план работы МО на следующий год.

3.5. За выполнение своих обязанностей руководитель МО может получать доплату или дополнительные дни отдыха в каникулярное время, величина которой или количество отгулов зависит от объема учебной нагрузки, выполняемой членами МО, исходя из состояния здоровья членов МО.

3.7. Снятие руководителя МО:

- руководитель МО может быть освобожден от выполнения своих обязанностей только решением педагогического совета по представлению директора ОУ, с изданием соответствующего приказа.