

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 10 имени Ф.М. Достоевского»**

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ

«Гимназия №10

им. Ф.М. Достоевского

_____ Т.В. Порядина

Приказ № 22

от « 19» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол №5

от «19 » марта 2021 г.

Новокузнецк, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
2	НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	Ошибка! Закладка не определена.
3	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
5	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	4
6	ФУНКЦИИ.....	4
7	ПРАВА	4
8	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о методическом объединении (далее - Положение) устанавливает цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие методического объединения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №10 имени Ф.М. Достоевского» (далее - Гимназия).

Положение относится к числу организационных документов и является обязательным к применению в гимназии.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Данное положение Гимназии разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г.;
- Устав Гимназии;
- Политика и Миссия Гимназии в области качества;
- ДП Управление документацией;
- ДП Управление записями.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- **положение** – локальный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов;
- **должностное лицо** – сотрудник организации, уполномоченный принимать решения и осуществлять юридически значимые действия;
- **положение о должностном лице (ПДЛ)** – локальный нормативный акт, определяющий порядок назначения или избрания должностного лица, его статус (правовое положение), компетенцию, задачи, функции, взаимодействие должностного лица с другими должностными лицами и структурными подразделениями организации и за его пределами, права и ответственность должностного лица;
- **МО** – методическое объединение.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методическое объединение создается при наличии в гимназии более двух учителей, работающих по одной и той же специальности или должности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественнонаучный, математический, и др.).

- 4.1 МО создается, реорганизуется и упраздняется приказом директора на основании решения Методического совета Гимназии.
- 4.2 Руководитель методического объединения избирается на заседании МО большинством голосов и рекомендуется для утверждения директором гимназии.
- 4.3 За организацию деятельности методического объединения отвечает руководитель методической службы гимназии.
- 4.4 Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающе-

го план работы гимназии, рекомендации методического совета, методическую тему гимназии и проблему на текущий учебный год, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы методического объединения утверждается директором гимназии на один учебный год. Ответственность за исполнение плана возлагается на руководителя МО.

4.5 За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения учителей.

4.6 В конце учебного года руководитель методической службы гимназии анализирует работу методического объединения и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, протоколы заседаний методического объединения, анализ работы.

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основные *цели* методического объединения:

- совершенствование методического и профессионального мастерства;
- организация взаимопомощи, обмена опытом для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию, объединяющие творческие инициативы.

Основные *задачи* методического объединения:

- создать условия для организации учебной, методической, научной и воспитательной работы по направлению МО;
- создать условия для совершенствования методического и профессионального мастерства учителей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям;
- создать условия для внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества образования.

6 ФУНКЦИИ

Методическое объединение в рамках своей деятельности выполняет следующие функции:

- рассмотрение рабочих программ и индивидуальных планов работы по предмету, анализ программ и методик;
- организация семинаров, мастер-классов, циклов открытых уроков по заданной и определенной тематике;
- разработка системы внеклассной работы по предмету, определение ее ориентации, идеи;
- организация и проведение мероприятий по предмету в гимназии;
- организация мониторинга деятельности МО;
- организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- информирование общества о достижениях преподавателей МО, обучающихся и периодическое обновление данной информации на Сайте Гимназии, в СМИ.

7 ПРАВА

Членам методического объединения предоставляются следующие права:

- МО имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по предмету при тарификации, распределять методическую работу отдельных педагогов;
- представление учителей и обучающихся на поощрение и взыскание;

Права, предоставленные МО, реализует руководитель, а также члены МО в соответствии с установленными должностными инструкциями.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач несёт руководитель МО. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

На руководителя МО возлагается ответственность за:

- выполнение возложенных на методическое объединение задач и функций настоящего Положения;
- качество и своевременность выполнения заданий руководства гимназии;
- правильность и полноту использования предоставленных прав;
- недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;
- невыполнение приказов, распоряжений директора Гимназии, поручений и заданий непосредственного руководителя;
- сохранение конфиденциальности информации, полученной в рамках выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- полноту и достоверность сведений, результатов анализа данных предоставляемых для отчетности Гимназии.