

Согласовано Советом родителей
Протокол № 4 от 14.01.2026г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школа №440
имени П. В. Виттенбурга
Протокол от 15.01.2026 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ школа №440
имени П. В. Виттенбурга
З.В. Габай

**Положение о методическом объединении
в ГБОУ школе №440 имени П.В. Виттенбурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

–Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

–Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

–Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года №3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста».

–Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 августа 2022 года №653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

–Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки от 22.03.2021 №115.

–ФГОС начального общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №286.

–ФГОС основного общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №287.

–ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 17.05.2012 №413 (с изменениями от 12.08.2022).

–Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

–Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. №А3-1128/08 «О направлении методических рекомендаций»).

–Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 440 Приморского района Санкт-Петербурга имени П.В. Виттенбурга (далее - ОУ).

- локальными правовыми актами ОУ;
- приказами и распоряжениями директора.

1.2. Положение о методической работе в школе определяет цели, задачи, формы организации методической работы ГБОУ школы № 440 им. П. В. Виттенбурга, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса; способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.3. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

1.4. Задачи методической работы в школе:

1.4.1. Оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;

1.4.2. Организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;

1.4.3. Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;

1.4.4. Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

1.4.5. Оказание методической помощи учителям;

1.4.6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме;

1.4.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;

1.4.8. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

2. Организация методической работы в школе

2.1. Структура методической работы в школе:

- **Методический совет:**

2.1.1. Методический совет создается с целью организации и координации деятельности методической службы образовательного учреждения, методического обеспечения образовательного процесса.

2.1.2. В состав методического совета входят заместители директора школы (по учебно-воспитательной работе), руководители методических объединений, наиболее компетентные творческие педагоги.

2.1.3. Методический совет определяет цели, задачи и направления работы образовательного учреждения на среднесрочную и долгосрочную перспективу. План работы методического совета определяется в соответствии с анализом состояния образовательного процесса школ и ориентирован на единую методическую тему.

2.1.4. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть в соответствии с годовым планированием.

Содержание деятельности методического совета:

- рассматривает и утверждает тематику методических объединений педагогов, творческих групп и других подразделений методической работы, утверждает руководителей методических объединений, творческих групп;

- заслушивает отчеты методических объединений, творческих групп, выносит оценку результатам их деятельности;

- занимается вопросами совершенствования содержания образования, внедрения

современных образовательных технологий в учебный процесс, анализом эффективности их внедрения, организация инновационной деятельности;

- организует изучение профессиональных интересов, потребностей и затруднений учителей;

- планирует мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства педагогов, рост их творческого потенциала (семинары, практикумы, деловые игры, мастер-классы, научно-практические конференции и другие активные формы работы);

- координирует работу по изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта;

- рассматривает методические материалы, представленные методическими объединениями, творческими группами, отдельными педагогами для тиражирования и распространения.

3. Методические объединения:

3.1. Методическое объединение учителей-предметников (далее - МО) является объединением педагогов одного предмета или одной образовательной области, ведущих учебно-воспитательную, научно-методическую, проектно-исследовательскую и экспериментальную деятельность под руководством учителя-предметника, являющегося председателем методического объединения.

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

3.3. Организация и содержание работы кафедры:

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

3.3.2. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

3.3.3. Руководитель МО при поддержке заместителя директора по учебно-воспитательной работе организует учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную, научно-исследовательскую и инновационную работу.

3.3.4. Члены МО определяют и утверждают научно-методическую тему, над реализацией которой они будут работать в течение учебного года, согласовывают ее с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.3.5. Работа МО ведется в соответствии с планом работы ОУ на текущий учебный год.

3.3.6. План работы составляется руководителем МО, рассматривается на заседании, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе и утверждается директором школы.

3.3.7. В план работы МО в течение учебного года могут быть внесены коррективы.

3.4. На заседаниях МО:

3.4.1. Систематически заслушиваются и обсуждаются всеми членами МО вопросы повышения уровня обученности учащихся школы и выполнения стандарта образования, рабочие программы, учебно-тематические планы, а также программы повышения квалификации педагогов;

3.4.2. Рассматриваются итоги использования новых педагогических технологий, экспериментов, инноваций в образовательном процессе школы;

3.4.3. Обсуждаются современные формы, методы, приемы педагогической деятельности, обеспечивающие эффективность обучения основам наук и становления ключевых компетенций, способствующих успешной социализации, росту творческой активности и развитию личности учащихся;

3.4.4. Предлагается система работы с одарёнными детьми (в том числе система работы по подготовке к олимпиадам).

3.2.5 По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации.

3.5. Контроль деятельности кафедры:

3.5.1. Контроль деятельности кафедры осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5.2. Председатель МО согласовывает свою деятельность с заместителем директора по научно-методической работе, отчитывается перед педагогическим советом.

4. Компетенция и обязанности участников методической работы школы

4.1. Компетенция участников методической работы

4.1.1. Учителя:

- участвуют в работе МО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей методического объединения, творческих мастерских;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, района, области;
- работают над темами самообразования.

4.1.2. Руководители методических объединений:

- организуют, планируют деятельность МО;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность МО, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

4.1.3. Администрация школы:

- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования деятельности МО;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

4.2. Обязанности участников методической работы

4.2.1. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия и посещать открытые уроки коллег;
- участвовать в заседаниях МО;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения, и способы обучения; оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

4.2.2. Руководители методических объединений обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных,

групповых и т. д.;

- разрабатывать планы работы и графики проведения от крытых уроков участников МО, анализировать деятельность методической работы МО, проблемных групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы.

4.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МО;
- обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности МО;

5. Документация

5.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- протоколов методических советов и заседаний МО;
- планов работы МО;
- анализ работы МО за предыдущий учебный год;
- банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, образование, название вуза и дата его окончания, специальность, награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, тематика исследований, сведения о курсовой подготовке, тема по самообразованию);
- перспективный план повышения квалификации преподавателей МО.
- план основных мероприятий кафедры на учебный год;
- график проведения преподавателями МО открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету;
- рабочие программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам учителей, входящих в МО, календарно-тематические планы учителей-предметников (по предмету, индивидуальным занятиям (курсам по выбору, элективным курсам));
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования; информации о методических семинарах;
- дипломов, наград.

5.2. Работа руководителей методических объединений оформляется дополнительным соглашением между работником и работодателем.

5.3. Итоги работы кафедры подводятся на последнем заседании МО, отчет о работе представляется на итоговом педагогическом совете и публикуется в его материалах. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы. Планы работы, материалы протоколов заседаний МО, МС, отчёты о проделанной работе хранятся в учебной части в течение 3-х лет.