

Министерство
образования и науки
Российской Федерации

Муниципальное автономное
образовательное учреждение

Гимназия № 37
с углубленным изучением
немецкого языка

г. Екатеринбург



Ministerium
für Ausbildung und Wissenschaft
der Russischen Föderation

Муниципальное автономное
образовательное учреждение

Gymnasium Nr. 37
mit Schwerpunkt Deutsch

Jekaterinburg

620075, г.Екатеринбург, ул. Первомайская, 59
тел.: (343) 350-51-01, тел.факс: (343)350-12-37

620075, Jekaterinburg, Perwomajskaja Str. 59
Tel.: (343) 350-51-01, Tel.Fax: (343)350-12-37

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 6

«21» ноября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия № 37

_____ С.Н.Трухина

«21» ноября 2014 г.

Приказ № 465/1-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении, кафедре
педагогических работников муниципального автономного
образовательного учреждения гимназии №37

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МАОУ гимназии №37.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность методического объединения педагогических работников (далее – Положение) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназия№37 Кировского района г. Екатеринбурга (далее МАОУ гимназия №37).

1.3. Настоящее Положение является локальным актом МАОУ гимназия №37, рассматривается на заседании научно-методического совета и принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора МАОУ гимназия №37. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. При наличии в МАОУ гимназии №37 более трех учителей, работающих по одной и той же специальности или более трех учителей, работающих в одной предметной области (словесности, математики и информатики, естественнонаучной, общественно-научной, иностранным языкам, искусство), создается методическое объединение, кафедра учителей (далее МО/кафедра).

1.5. Целью работы МО/кафедры является совершенствование профессионального мастерства педагогов, организация взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяющие творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

1.6. МО/кафедра педагогических работников является одной из форм самоуправления гимназии по профессиональной принадлежности.

1.7. МО/кафедра педагогических работников часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о выполнении задач, изложенных во втором разделе Положения.

1.8. Приказом директора МАОУ гимназии №37 назначается руководитель МО/кафедры из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.

1.9. Работа МО/кафедры в течение учебного года организуется на основе планирования с учетом плана работы МАОУ гимназии №37.

1.10. Результаты деятельности МО/кафедры публикуются в информационном пространстве МАОУ гимназия №37.

2. Предмет деятельности методического объединения, кафедры

2.1 Информационная деятельность:

1. Информирование членов МО/кафедры об изменениях в нормативных документах в сфере образования.
2. Формирование банка педагогической информации по МО/кафедре в том числе на электронных цифровых носителях.
3. Ознакомление членов МО/кафедры с новинками литературы по частным методикам, научно-популярной литературой на бумажных и электронных носителях.
4. Приобщение членов МО/кафедры к инновационным проектам, реализуемым в гимназии.
5. Информирование членов МО/кафедры о содержании образовательных программ, новых УМК, наглядном оборудовании, рекомендациях, нормативных документах, локальных актах.
6. Заслушивание отчетов учителей о профессиональном образовании; о работе педагогов по повышению квалификации; отчеты о творческих командировках.

2.2. Аналитическая деятельность:

1. Мониторинг профессиональных и информационных потребностей членов МО/кафедры
2. Анализ состояния и результатов работы МО/кафедры, определение направлений ее совершенствования. Экспертиза качества образования.
3. Выявление затруднений частно методического характера.
4. Сбор и обработка информации о результатах работы МО/кафедры, в том числе на электронных ресурсах.
5. Изучение возможностей использования Интернет в преподавании предмета, разработка планов использования Интернет в учебном процессе.
6. Изучение и распространение/презентация передового педагогического опыта.

2.3. Организационно-методическая деятельность:

1. Изучение запросов, частно методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, специалистам, имеющим длительный перерыв в работе, в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период.
2. Апробация новых педагогических технологий, в том числе технологий, основанных на использовании средств Интернет.
3. Прогнозирование и планирование повышения квалификации членов МО/кафедры.
4. Организация взаимопосещения уроков. Планирование и проведение открытых уроков.
5. Организация заседаний (информационных, тематических).
6. Участие в разработке/коррекции ООПОО, АОПОО.
7. Частно методическое сопровождение профильного и предпрофильного обучения.
8. Согласование по комплектованию УМК.
9. Организация и проведение предметных недель, смотров, фестивалей в гимназии. Организация и проведение 1 этапа предметных олимпиад.
10. Организация экспериментальной, творческой работы по учебному предмету.

11. Разработка единых требований и критериев оценивания уровня освоения обучающимися ООПОО..

12. Разработка системы промежуточной аттестации обучающихся.

2.4 Консультационная деятельность:

1. консультирование членов МО по частно методическим вопросам, реализации ФГОС ОО в предметной области, работе с обучающимися с разными образовательными возможностями, в том числе с использованием Интернет и дистанционных образовательных технологий.
2. Консультирование педагогов, готовящихся к аттестации.

3. Права методического объединения

3.1 МО/кафедра педагогических работников имеет право рекомендовать администрации распределение учебной нагрузки по предмету комплектования.

3.2 МО/кафедра может участвовать в решении вопроса о возможности организации углубленного изучения учебного предмета в отдельных классах при достаточном наличии методических средств обучения, соответственно подготовленных на курсах педагогических работников, заинтересованности обучающихся и их родителей.

3.3 МО/кафедра учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценивания знаний по учебному предмету.

3.4 МО/кафедра может подготовить к изданию в педагогической литературе коллективный или индивидуальный труд по отдельным технологиям преподавания учебного предмета, итогам экспериментальной деятельности.

4. Обязанности учителей, участников методического объединения, кафедры

4.1. Участвовать в одном из МО/кафедры, иметь собственную программу профессионального самообразования.

4.2. Участвовать в заседаниях МО/кафедры, практических семинарах, в проведении олимпиад, конференций, фестивалей и т. п. по учебному предмету.

4.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (учебных занятий, внеклассных занятий по учебному предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

4.4. Знать новинки методики преподавания предмета, современные нормативно-правовые документы в сфере образования, требования к квалификационным категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

5. Организация деятельности методического объединения, кафедры

5.1. МО/кафедра учителей работает под руководством председателя (руководителя МО/кафедры).

5.2. План работы МО/кафедры утверждается заместителем директора по НМР.

5.3. За учебный год проводятся не менее 4 заседаний МО/кафедры учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

5.4. Заседания МО/кафедры учителей оформляются в виде протоколов.

6. Ведение документации в методическом объединении, кафедре

Документация по работе методического объединения/кафедры ведется в цифровом виде в информационном пространстве МАОУ гимназия №37.

В конце учебного года заместитель директора по НМР анализирует представленный годовой информационно-аналитический отчет о работе каждого МО/кафедры и принимает на хранение (в течение 3 лет):

- план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения (с приложениями);
- годовой информационно-аналитический отчет.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конференции

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы та, реализации прав автономии общеобразовательного учреждения в решении вопросов:

- создания условий для организации образовательного процесса;
- расширения коллегиальных, демократических форм управления образовательным учреждением;
- выбора направлений дополнительного образования обучающихся создаются и действуют высшие органы самоуправления: конференция.

1.2. Конференция работает в тесном контакте с руководством, общественными организациями и другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством: Законом РФ "Об образовании", региональными и муниципальными нормативно-правовыми документами по вопросам образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом, другими нормативными правовыми актами.

1.3. Состав конференции: делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию собраниями коллективов:

- обучающихся – 2 делегата от каждого класса, начиная с 8 класса;
- педагогических работников – 8 учителей;
- родителей (законных представителей) – 2 делегата от каждого класса.

1.4. Конференция созывается 1 (один) раз в год. Между заседаниями конференции совет общеобразовательного учреждения осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

2. Организация деятельности конференции

2.1. Порядок созыва и проведения конференции определяется ее регламентом (п. 6.1).

2.2. Для ведения конференции избирается председательствующий из числа делегатов и секретарь для ведения протокола заседания. Протоколы подписываются председательствующим и секретарем.

2.2. Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих членов конференции.

3. Задачи конференции.

3.1. Обсуждение стратегии развития образования.

3.2. Рассмотрение и принятие планов, программ и подпрограмм развития образования в гимназии.

1.1. Заслушивание отчетов и оценивание деятельности органов самоуправления гимназии.

4. *Функции конференции*

4.1. Определяет основные направления совершенствования и развития в гимназии.

4.2. Принимает решение об укреплении, развитии материально-технической базы общеобразовательного учреждения, оптимизации условий для организации образовательного процесса.

4.3. Утверждает план мероприятий по защите обучающихся в общеобразовательном учреждении от чрезвычайных ситуаций и защите физического и психического здоровья детей.

4.4. При необходимости создает временные или постоянные комиссии (например, конфликтная комиссия по решению проблем при оценивании знаний в процессе осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся), устанавливает их полномочия, утверждаем их положения.

4.5. Заслушивает отчеты совета родительского комитета о выполнении решений заседаний конференции.

5. *Права и ответственность делегатов конференции*

5.1. Делегаты конференции имеют право:

- вывести из состава совета родительского комитета любого его члена по представлению председателя за бездеятельность и безынициативность;
- обратиться к учредителю за разъяснением или провести экспертизу любого управленческого решения руководства общеобразовательного учреждения;
- сделать запрос и получить ответ на запрос по вопросам осуществления образовательного процесса, качества дополнительного образования.

5.2. Решения конференции являются рекомендательными. При издании приказа по общеобразовательному учреждению решения конференции становятся обязательными для педагогических работников и коллектива обучающихся. Принятые решения могут быть отменены только руководством* гимназии при аргументированном разъяснении членам конференции или распоряжением учредителя.

5.3. Решения конференции, а также поручения, вызовы, запросы и обращения подлежат исполнению всеми участниками образовательного процесса, а также органами самоуправления, действующими в гимназии.

5.4. Делегаты конференции гимназии несут ответственность:

- за принятие решения по рассматриваемому вопросу в пределах установленной компетенции;
- своевременность и качество принимаемых решений, соответствие их действующему законодательству РФ;
- организацию выполнения решений конференции.

6. *Документация конференции*

6.1. Заседания конференции проводятся в соответствии с регламентом, который определяет:

- порядок ведения конференции;

- выбор председателя конференции и секретаря, ведущего протоколы заседаний;
 - порядок рассмотрения вопросов, изложенных в повестке дня;
 - принятие решений, контроль за их исполнением;
 - порядок обсуждения информации о реализации решений конференции.
- 6.2. Книга протоколов и решений конференции хранится у председателя родительского комитета гимназии.
- 6.3. В решении конференции, в зависимости от характера рассматриваемого вопроса, должны содержаться следующие сведения:
- наименование документа, дата и место проведения конференции;
 - о количестве лиц, принявших участие в голосовании для принятия решения;
 - необходимые данные об инициаторе обращения (при наличии);
 - формулировка рассматриваемого вопроса, основания для его рассмотрения;
 - доводы в пользу принятого конференцией решения, а при необходимости также доводы, обосновывающие непринятие решения;
 - формулировка решения;
 - указание на порядок, сроки и особенности вступления решения конференции общеобразовательного учреждения в силу.
- 6.4. Приложения к протоколам конференции хранятся вместе с протоколами.
- 6.5. Вместе с протоколами заседаний конференции гимназии в делах органа самоуправления хранятся планы работы и отчеты.