




решением  
Педагогического Совета  
Протокол № 01 от  
14 » 08 .2020 г.



Директор МБОУ «Карамახинская СОШ  
им.А.К.Атиева»

 И.Р.Аджибагомедов

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН МБОУ**  
**«КАРАМАХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**  
**имени А.К. Атиева»**

368211, РД, Буйнакский район, с. Карамуха. E-mail: karamahinskola@mail.ru

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О методическом объединении учителей-предметников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Карамухинская Средняя общеобразовательной школы».**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

При наличии в школе более двух учителей, работающих по одной и той же специальности или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический, начальных классов) может создаваться методическое объединение учителей, совершенствующее свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающие современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

**2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ  
УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ ШКОЛЫ.**

В работе методических объединений учителей в разных видах деятельности предлагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету, анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах (для устных экзаменов);
- ознакомление с анализом преподавания предмета по итогам внутриншкольного контроля, работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;

- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной тематике с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта, экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т.д.);
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- отчеты об профессиональном самообразовании учителей, работа на курсах повышения квалификации учителей в ДПРО, отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в школе, организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов-смотров, вопросы составления внеклассной работы по предмету с обучающимися;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения в соответствие с требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока;

### **3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ.**

Работа методического объединения организуется на основе планирования отражающего план работы школы, рекомендации метод-кабинетов, методическую тему школы, плана самообразования учителей.

МО учителей свою работу осуществляет на заседаниях, семинарских занятиях, открытых уроках по определенной тематике.

Одной из функциональных обязанностей МО учителей является разработка системы внеклассной работы по предмету, определение ее ориентации и цели.

### **4. ПРАВА МО УЧИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ.**

МО имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по предмету при тарификации, распределять методическую работу отдельных педагогов.

МО решает вопросы о возможности организации углубленного изучения предметов в отдельных классах при наличии средств обучения.

МО учителей выбирает и рекомендует всему педколлективу систему промежуточной аттестации учащихся, рекомендует критерии оценок.

### **5. ОБЯЗАНОСТИ УЧИТЕЛЕЙ МО.**

Каждый член МО обязан:

- участвовать в одном из МО, иметь собственную программу самообразования;
- участвовать в заседании МО, практических семинарах и т.п.;
- участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- каждому участнику МО необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, законы и другие нормативные акты в области образования, методические требования к категориям, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

#### **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МО.**

Руководитель МО выполняет следующие обязанности:

##### ***АНАЛИЗИРУЕТ:***

- итоги деятельности МО и планирует его деятельность на основе анализа за предыдущий год;
- ход, развитие и результаты изменения содержания образования соответствующей предметной области;
- результаты диагностики обучаемости и обученности учащихся по предмету;

##### ***КОНТРОЛИРУЕТ:***

- обеспеченность и соответствие используемых программ и учебно-методических комплексов государственному образовательному стандарту;
- выполнение учебных программ, практической части;
- соблюдение единых требований к устной и письменной речи учащихся по предмету;
- материально-техническое оснащение кабинетов.

Вносит предложение о создании и ликвидации временных творческих групп, занимающихся проблемами профессиональной деятельности, о поощрении моральном и материальном стимулировании активных участников методической деятельности.

#### **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО УЧИТЕЛЕЙ.**

Методическое объединение учителей избирает руководителя.

План работы метод объединения утверждает заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

За учебный год проводится не менее 4-х заседаний МО учителей.

Заседания МО учителей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора школы по УВР анализирует работу МО учителей и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний МО, отчет о проделанной работе.



решением  
Педагогического Совета  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Директор МБОУ «Карамухинская СОШ  
им. А.К.Аттема»

И.Р.Гаджибалимедов

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН МБОУ  
«КАРАМУХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ А.К. АТТЕМА»**

358211, Г.Д. Буаинской район, с.Кормыки, Е-почта: karimovsk@yandex.ru

**Положение  
о кружковой работе**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Закона УР «Об народном образовании», Устава школы, Программой развития и образовательной программой школы.
- 1.2. Положение об организации дополнительного образования: о работе предметных кружков, факультативов согласовывается с педагогическим советом школы и утверждается директором школы.
- 1.3. Руководство деятельностью руководителей кружков художественно-эстетического блока, спортивного блока, экологического и декоративно-прикладного блока осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.
- 1.4. Руководство деятельностью руководителей факультативов и предметных кружков научно-практического блока осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, согласно функционала, определенного на учебный год.

**2. Целями работы предметных кружков, факультативов являются:**

- совершенствование деятельности образовательного учреждения во второй половине дня;
- формирование творческой активности учащихся;
- развитие детской одаренности;
- формирование и совершенствование навыков исследовательской деятельности;
- развитие физической активности учащихся;
- формирование навыков здорового образа жизни.

**3. Основные положения.**

- 3.1. Работа предметных кружков, факультативов осуществляется в рамках учебного дня по трем основным профилям: предметного, гуманитарно-эстетического, экологического и спортивного.
- 3.2. Работа кружков ведется в соответствии с программой, составленной руководителями на основе типовых программ. Согласуется с заместителем директора по УВР соответственно и утверждается директором школы.
- 3.3. Результаты работы кружков подводятся в течение года в форме творческих отчетов на заседании школьных методических объединений, концертов, выставок, соревнований, массовых мероприятий по предмету. Итоговые творческие отчеты представляются в конце

главы на традиционной общешкольной отчетной конференции, заседании педагогического совета школы.

#### **4. Режим работы кружков, факультативов.**

- 4.1. Время работы кружков с 12.00 до 18.00 ежедневно, согласно утвержденного расписания, включая субботу.
- 4.2. Продолжительность занятий 45 минут.
- 4.3. Расписание занятий составляется заместителем директора по УВР на полугодие и утверждается директором. Изменения в расписании принимаются только по согласованию с администрацией школы.
- 4.4. Перенос занятий по инициативе преподавателя осуществляется только по письменному заявлению с указанием даты перенесенных занятий.
- 4.5. В случае необходимости занятия факультативов можно проводить после последнего урока, но не раньше, чем за 45 минут.

#### **5. Выполнение правил по охране труда.**

- 5.1. Руководитель кружка или факультатива несет ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий.
- 5.2. Принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативно извещает руководство о несчастном случае.
- 5.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, воспитатель:
  - оперативно извещает руководство о возникновении ЧС;
  - участвует в эвакуации детей;
  - оказывает доврачебную помощь пострадавшим.

#### **6. Документация и отчетность.**

Руководители кружков, факультативов имеют и ведут следующую документацию:

- рабочая программа, согласованная и утвержденная администрацией школы;
- журнал кружковой работы, где отмечают посещаемость, содержание и продолжительность занятий;
- папки с методическими разработками.

Заместитель директора по УВР осуществляет тематическое инспектирование работы кружков и факультативов через:

- проверку журналов по работе 1 раза в четверть;
- посещение занятий кружков и предметных групп согласно школьному календарному графику инспектирования;
- анкетирование учителей и родителей с целью изучить состояние удовлетворенности работой существующих и сигнальный заказ на организацию новых кружков и факультативов.

#### **7. Ответственность.**

Руководитель кружка несет дисциплинарную ответственность за невыполнение своих функциональных обязанностей, а также за нарушение правил внутреннего распорядка школы или устава школы.

#### **8. Оплата и стимулирование.**

- 8.1. Оплата работы руководителей кружков, факультативов производится на основании тарифной сетки, занесен в журналы кружковой работы в соответствии с представленным таблицем учета рабочего времени.
- 8.2. Премии, доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о премировании работников и оказании материальной помощи и Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера (Положение о порядке учета уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогических работников).