

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Сельцовский центр образования
имени Е.М. Мелашенко» (МБОУ «СОШ Сельцовский ЦО»)
Тосненского муниципального района Ленинградской области

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению решением
педагогического совета
Протокол № 3 от 09.02.2026 г.

Утверждено
приказом директора школы
№ 02-05-17/1/26-о от 09.02.2026 г.
_____ Рубцова Г.А.

Положение
о методическом объединении образовательной организации
МБОУ «СОШ Сельцовский ЦО»

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цели, задачи создания методического объединения педагогических работников, а также содержание их деятельности.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех педагогов по одному предмету или по одной образовательной области.

Методическое объединение (далее –МО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

МО в своей деятельности руководствуется:

Конвенцией о правах ребенка,

Конституцией Российской Федерации,

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»,

Распоряжение Министерства просвещения РФ от 16.12.2020 №Р-174 "Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров"

Письмом заместителя Министра просвещения РФ А.В. Зыряновой от 08.11.2021 №АЗ-872/08 "О направлении методических рекомендаций"

и иными указами Президента РФ, распоряжениями, письмами и приказами правительства Российской Федерации, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области и комитета образования Тосненского муниципального района Ленинградской области, нормативными актами образовательной организации, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

Методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа руководителя образовательной организации.

2. Цель работы методического объединения

Создание условий для повышения качества образования в условиях реализации ФГОС через активизацию и повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников.

3. Задачи работы методического объединения

- Анализировать и творчески осмысливать социальный заказ, новые нормативные акты и документы;
- Отбирать содержание и составлять учебные программы по предмету (направлению) с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- Обеспечивать профессиональный, культурный и творческий рост педагогов;
- Организовывать экспериментальную методическую работу по предмету (направлению);
- Осваивать новое содержание технологий и методы педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- Изучать и анализировать деятельность педагогов по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- Обобщать передовой опыт учителей и внедрять его в практику работы педагогов;
- Оказывать методическую поддержку участников конкурсов профессионального мастерства из числа педагогов МО;

- Организовывать взаимопосещение уроков (занятий, мероприятий) по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- Организовывать открытые уроки (занятия, мероприятия) по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- Вырабатывать единые требования к оценке результатов освоения программ по предмету (программе) на уровне образовательной организации;
- Проводить отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивать отчеты о творческих командировках;
- Организовывать внешкольную работу с обучающимися по предмету;
- Организовывать работу по приведению средств обучения по предмету (направлению) в соответствие с современными требованиями к учебному помещению, к оснащению урока (занятия, мероприятия).

3. Организация работы методического объединения

Для организации своей работы МО избирает руководителя на учебный год.

Руководитель МО назначается из числа авторитетных педагогов, имеющих, высшую или первую квалификационную категорию и показавший высокие результаты по итогам процедуры оценки предметных и методических компетенций среди педагогов образовательной организации (далее – ОО).

МО планирует свою работу на год.

В годовой план работы методического объединения включаются график проведения его заседаний и описание иной методической деятельности ОО.

В течение учебного года проводится не менее трех заседаний МО педагогов и не менее семи методических мероприятий институционального уровня (практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий, серию мастер-классов, организация методической площадки «День Методической учебы», участие в конкурсе «Лучшее МО», и т.п.).

4. К основным формам работы методического объединения относятся

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- организация и участие в «круглых столах», мастер-классах, совещаниях и семинарах по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;
- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету (направлению);
- дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований и руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение методических месячников, недель, дней;
- взаимопосещение уроков;
- контроль качества проведения учебных занятий,
- сопровождение ГИА, ВПР, подготовка к мероприятиям по оценке функциональной грамотности и др.,
- участие в олимпиадном движении ОО.

5. Права методического объединения

МО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОО;
- вносить предложения по организации и содержанию деятельности МО;

- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению учителей — членов МО за активное участие в методической деятельности ОО;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- рекомендовать педагогов на присвоение квалификационных категорий.

6. Обязанности членов МО

Каждый педагогический работник ОО должен являться членом одного из МО.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану методического объединения;
- участвовать в работе по выявлению своих профессиональных дефицитов и последующей ликвидации их;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной деятельности;
- участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, занятий, внеклассных мероприятий по предмету, направлению);
- формировать индивидуальный образовательный маршрут;
- выполнять требования руководителя МО;
- знать основные тенденции развития методики преподавания.

7. Документация и отчетность МО

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- приказ руководителя ОО о создании МО и о назначении на должность руководителя МО;
- положение о МО (в электронном виде PDF);
- план работы МО на текущий учебный год (в электронном виде PDF);
- анализ работы МО за прошлый год (в электронном виде PDF, на бумажном носителе) с указанием:
 - степени выполнения плана работы МО;
 - ценного опыта МО и отдельных педагогов;
 - оценки знаний, умений и навыков учащихся (воспитанников) по предмету (направлению);
 - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за три года);
 - анализа проведения открытых уроков (мероприятий);
 - итогов взаимопосещения уроков (мероприятий);
 - причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- материалы мониторингов, анкетирований, диагностик, олимпиад (в электронном виде PDF, на бумажном носителе);
- банк данных о педагогах, входящих в методическое объединение (в электронном виде);
- сведения о индивидуальных образовательных маршрутах педагогов, входящих в МО (в электронном виде);
- сведения об учебных программах района и их учебно-методическом обеспечении по предмету (направлению) (в электронном виде);
- сведения об элективных, факультативных курсах, предметных кружках, студиях, секциях,

- которые ведут члены МО (в электронном виде);
- банк педагогического опыта педагогов-членов МО (в электронном виде).
 - сведения о повышении квалификации педагогов (в электронном виде);
 - протоколы заседаний МО (в электронном виде PDF, на бумажном носителе);
 - сведения о профессиональных дефицитах педагогов МО на следующий учебный год (в электронном виде);
 - аналитические материалы по итогам проведения процедур оценки качества образования муниципального и др. уровней (в электронном виде);
 - аналитические материалы по итогам проведения процедур оценки предметных и методических компетенций педагогов (в электронном виде);
 - нормативно-правовые документы (программы, государственный образовательный стандарт, методические письма вышестоящих организаций, методические рекомендации и т.д. по направлению работы МО) (в электронном виде);

Анализ деятельности МО представляется методисту ОО в срок до 1 июня ежегодно, план работы на следующий учебный год – с 20 по 31 августа.

8. Критерии оценки работы МО

- Работа по подготовке и проведению ВсОШ, ВПР, ГИА
- Организация и участие МО в мероприятиях по распространению педагогического опыта.
- Работа с педагогическими кадрами внутри МО

План работы методического объединения

на 20__ - 20__ годы

№ п/п	Направление работы	Ответственные исполнители	Дата проведения (сроки)	Мероприятие
1	Меры, направленные на повышение качества научно-методического сопровождения педагогических работников			
1.1	Организационно-методическое сопровождение прохождения педагогами аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию			
1.2	Организация участия педагогических работников в оценке компетенций работников ОО			
1.3	Организация участия педагогов образовательных учреждений в конкурсах педагогического мастерства			
1.4	Организационно-методическое сопровождение участия педагогов в конкурсном движении			
2	Мероприятия, направленные на информирование педагогического сообщества о новых тенденциях в сфере образования, задачах и требованиях к профессиональной компетентности педагогических работников			
2.1	Методическое сопровождение ИОМ			
2.2	Организация участия педагогических работников в семинарах, вебинарах, мастер-классах, активностях профессиональных ассоциаций муниципального, регионального, федерального уровней			
3	Меры, направленные на помощь молодым педагогам, в том числе на развитие системы наставничества			
3.1	Формирование банка молодых специалистов, работающих в ОО первые три года.			

3.2	Организация поддержки молодых специалистов и педагогов в форме «горизонтального» повышения квалификации и через организацию наставничества на уровне ОО			
3.3	Трансляция лучших практик наставничества молодых специалистов и педагогов в форме выступлений тьютора			
3.4	Вовлечение молодых педагогов через в конкурсы профессионального мастерства на муниципальном, региональном и федеральном уровне			
4	Методическая работа с педагогическими работниками на основе результатов различных оценочных процедур оценки качества подготовки обучающихся			
4.1	Составление планов работы МО			
4.2	Методическое сопровождение ИМО педагогов			
4.3	Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам проведения процедур внешней оценки качества образования (ВПР, ГИА)			
4.4	Проведение мастер-классов, открытых уроков			
4.5	Проведение семинаров-практикумов по вопросам повышения качества образования			
4.6	Организация проведения мастер-классов учителями предметниками со стабильно высокими образовательными результатами по ВПР, ОГЭ и ЕГЭ			
4.7	Проведение			

	индивидуальных консультаций педагогов с привлечением экспертов муниципальных предметных комиссий по проверке ВПР, ИСИ, ОГЭ, ЕГЭ			
5	Организация методической помощи школьным методическим объединениям и районным методическим объединениям, в том числе развитие сетевого взаимодействия на уровне района			
5.1	Разработка и утверждение Плана работы МО			
5.2	Совещания методического объединения.			
5.3	Проведение мониторинга эффективности работы методического объединения			
5.4	Анализ деятельности методического объединения			
6.	Организационное, информационное, координационное, научно-методическое обеспечение системы работы с одарёнными (талантливыми) детьми и молодежью.			
6.1	Мониторинг по выявлению способностей и талантов у детей и молодежи в ОО			
6.2	Формирование банка одаренных и талантливых детей			
6.3	Разработка индивидуальных маршрутов обучения и развития одарённых (талантливых) детей			
6.4	Мониторинг эффективности работы с одарёнными (талантливыми) детьми			
6.5	Информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи			

Протокол № _____
заседания методического объединения учителей _____

От « ____ » _____ 20__ г.

Тема: _____

Присутствовали: _____ человек (список прилагается)

Обсуждаемые вопросы

1. _____

2. _____

Слушали: (по первому вопросу)

_____ (ФИО докладчика, должность)

_____ (краткое содержание доклада, тезисы)

Выступили: (по первому вопросу)

_____ (ФИО, должность)

_____ (содержание выступления, вопросы, заданные докладчику)

Решили: (по первому вопросу)

_____ (сроки, ответственные)

Слушали: (по второму вопросу)

_____ (ФИО докладчика, должность)

_____ (краткое содержание доклада, тезисы)

Выступили: (по второму вопросу)

_____ (ФИО, должность)

_____ (содержание выступления, вопросы заданные докладчику)

Решили: (по второму вопросу)

_____ (сроки, ответственные)

Руководитель: _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

АНАЛИЗ РАБОТЫ МО _____

МБОУ «СОШ Сельцовский ЦО»

За 20__ - 20__ г.

I. Работа над методической темой.

1. Методическая тема МО _____

2. Какие задачи ставились на отчетный период.

а)

б)

в)

и т.д.

3. Формы работы, через которые решались поставленные задачи (перечислить формы работы) _____

II. Сопровождение ВсОШ, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ

1. Работа по подготовке и проведению ВПР, ОГЭ, ЕГЭ

№ п/п	Форма мероприятия	Название мероприятия	Ответственный

2. Работа по подготовке и проведению школьного этапа ВсОШ

№ п/п	Форма мероприятия	Название мероприятия	Ответственный

3. Банк данных призеров и победителей

№ п/п	ФИО обучающегося	Название мероприятия	Уровень награды	ФИО подготовившего педагога

4. Анализ работы и результатов работы по подготовке учащихся к ВПР и ГИА.

№ п/п	ФИО педагога	Предмет	Средний балл по результатам ВПР	Какие задания западают

№ п/п	ФИО педагога	Предмет	Средний балл по результатам ГИА	Какие задания западают

Ш. Организация и участие МО в мероприятиях по распространению педагогического опыта.

1. Мероприятия муниципального уровня

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО педагога представившего опыт

2. Мероприятия регионального и РФ уровня

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО педагога представившего опыт

IV. Работа с педагогическими кадрами внутри МО

1. Наличие банка данных работающих учителей и используемых УМК в ОО

№ п/п	ФИО педагога	Учебник (автор)	Предмет	Дополнительная литература используемая педагогом (рабочие тетради, атласы, справочники и т.п.)

2. Количество проведённых совещаний МО и анализ их посещаемости педагогами

№ п/п	Форма проведения (очная/ заочная)	Тема мероприятия	Количество присутствующих педагогов	Основные решения

3. Работа с молодыми специалистами

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО молодого педагога

4. Взаимопосещение уроков (тема урока, дата проведения, место проведения, ФИО педагога, проводившего урок, ФИО посетившего(ших) урок);

№ п/п	ФИО педагога	Форма мероприятия	Название мероприятия	ФИО педагогов присутствующих на занятии

5. Индивидуальные консультации: диагностика затруднений; помощь в вопросах повышения квалификации; рецензирование рабочих программ и др. (дата консультации, тема консультации, ФИО консультанта, ФИО консультируемого, принятое решение)

№ п/п	ФИО педагога	Вопрос (затруднения в подготовке к занятию, КПК, аттестация и т.п.)

V. *Общий анализ и рекомендации для планирования работы в следующем году.*

1. Общий анализ (словесный) эффективности проведенных мероприятий, их вклад в разработку методической темы ОО. (краткий сравнительный анализ по выше представленным показателям за последние 3 года)
2. Формулировка проблем, выявленных в течение прошедшего года по сопровождению ВСОШ, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ на уровне ОО. (составляется списком 1,2,3 и т.д.)
3. Общий анализ эффективности проведенных мероприятий по работе с педагогическими кадрами и распределению педагогического опыта (коротко чем помогло, чем не помогло).
4. Анализ участия педагогов в мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях за прошедший год.
5. Рекомендации по составлению плана работы на следующий год.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Руководитель методического объединения педагогических работников (далее - МО) назначается и освобождается приказом руководителя образовательной организации из числа наиболее опытных педагогических кадров образовательной организации (далее - ОО).

1.2. Руководитель МО непосредственно подчиняется методисту ОО.

1.3. Руководитель МО планирует деятельность МО и реализует поставленные перед ним задачи, согласуя свою деятельность с методистом ОО.

1.3. На время отсутствия руководителя МО (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя ОО.

1.4. Руководитель МО в своей деятельности руководствуется

Конвенцией о правах ребенка,

Конституцией Российской Федерации,

федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

и иными указами Президента РФ, распоряжениями, письмами и приказами правительства

Российской Федерации, комитета общего и профессионального образования

Ленинградской области и комитета образования муниципального образования Тосненский

район Ленинградской области, а также принципами гласности, инициативы и

самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

2. Квалификационные требования

2.1. Руководитель МО должен иметь педагогическое образование и стаж работы в системе образования не менее 2 лет.

2.2. Руководитель МО должен обладать достаточным уровнем профессиональных компетенций.

2.2.1. Руководитель МО должен иметь навыки:

- оперативного и качественного выполнения поставленных задач;
- работы по взаимодействию с отраслевыми, функциональными, территориальными органами администрации района, а также организациями и гражданами;
- работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;
- работы с локальной сетью, сетью Интернет, управления электронной почтой;
- работы в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных;
- подготовки управленческих документов;
- разрешения конфликтных ситуаций.

2.2.2. Руководитель МО должен уметь:

- самостоятельно планировать, организовывать и контролировать свое рабочее время и деятельность;
- добросовестно относиться к выполняемой работе;
- продуктивно работать с коллегами;
- выступать публично;
- анализировать и обобщать полученную информацию;
- быть толерантным с окружающими.

2.2.3. Руководитель МО должен владеть: красноречием, способностями подготовки основных актов (делового письма, запроса).

Приветствуется владение иностранными языками и информационно-правовыми системами.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Руководит деятельностью МО.
- 3.2. Анализирует потребности в методической помощи и проблемы методической подготовки педагогических работников ОО по направлению работы МО.
- 3.3. Анализирует возможности методической системы ОО в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвует в организации данной работы.
- 3.4. Планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности МО.
- 3.5. Участвует в подготовке и проведении информационно аналитических совещаний педагогов МО.
- 3.6. Организует и проводит методические мероприятия на уровне ОО.
- 3.7. Участвует в подготовке и проведении районных мероприятий в соответствии с планом работы МО.
- 3.8. Координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.
- 3.9. Участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов.
- 3.10. Контролирует выполнение плана работы МО.
- 3.11. Предоставляет методисту ОО анализ работы МО за учебный год (до 1 июня текущего года).
- 3.12. Консультирует педагогов по вопросам профессионально педагогической деятельности.
- 3.13. Участвует в экспертизе продуктов методической деятельности в ходе аттестации педагогических и руководящих работников.
- 3.14. Участвует в организации и проведении школьных этапов ВсОШ.
- 3.15. Постоянно повышает свою квалификацию по предмету, в сфере инновационных педагогических технологий и ИКТ.

4. Права руководителя МО.

- 4.1. Представлять на рассмотрение методического совета ОО предложения по вопросам совершенствования деятельности МО.
- 4.2. Получать от руководителей ОО, педагогов ОО, специалистов МБОУ ДО «Тосненский районный ДЮЦ» и служб сопровождения необходимую для осуществления своей деятельности информацию.
- 4.3. Самостоятельно выбирать формы методической работы с педагогами ОО.
- 4.4. Посещать иные МО педагогов, уроки, семинары, педсоветы с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы педагогов ОО.
- 4.5. Давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам ОО

5. Ответственность руководителя МО

Руководитель МО несет ответственность за:

- 5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.
- 5.2. Качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов.
- 5.3. Своевременную подготовку и проведение методических мероприятий.