

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ «Бийский
лицей-интернат Алтайского края»

Н.В. Полежаева

« 7 » / 10. 2014г.

Положение о методическом объединении (кафедре)

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение (МО) педагогов является ведущим методическим структурным подразделением КГБОУ «Бийский лицей Алтайского края», осуществляющим учебную, методическую и опытно-экспериментальную работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, а также работу по повышению квалификации, аттестации учителей и внутриучрежденческому контролю.
- 1.2. МО организуется при наличии не менее трех педагогов, среди которых, по крайней мере, один является учителем высшей категории.
- 1.3. МО возглавляет заведующий МО (руководитель данного структурного подразделения), кандидатура заведующего МО назначается приказом директора лицея-интерната по рекомендации и на основании обсуждения и избрания на совместном заседании МО.
- 1.4. МО организуется по решению педсовета приказом директора лицея-интерната.
- 1.5. Общее руководство работой кафедры осуществляет начальник научно-методического отдела.

2. Цели деятельности

- 2.1. Деятельность МО направлена на обеспечение научно-методических и организационно-педагогических условий, обеспечивающих эффективную организацию образовательного процесса в лицее-интернате.
- 2.2. Деятельность МО направлена на создание условий для профессионального развития учителей как субъектов педагогической, исследовательской, проектировочной, коммуникативной, управленческой деятельности.

3. Основное содержание работы

- 3.1. Осуществление процесса обучения по утвержденным учебным планам лицея-интерната, учебным программам на высоком научно-теоретическом и организационно-методическом уровне.
- 3.2. Проведение контрольно-оценочных мероприятий в рамках внутриучрежденческого контроля
- 3.3. Совершенствование преподавания предметов через освоение современных образовательных технологий.
- 3.4. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта; оказание помощи начинающим учителям в овладении методикой преподавания предмета, организации воспитательной работы.
- 3.5. Организация участия педагогов МО в курсах повышения квалификации, стажировках, обучающих семинарах, научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах.
- 3.6. Рассмотрение, обсуждение и составление годового плана работы МО. Анализ выполнения плана работы МО по итогам учебного года.
- 3.7. Утверждение рабочих программ по предметам компонента учебного плана образовательного учреждения.

3.8. Установление профессиональных связей с инновационными школами, ВУЗами, КГБОУ АКИПКРО для изучения и распространения передового педагогического опыта, для организации научного руководства и консультирования учителей по вопросам инновационной деятельности, для проведения рецензирования и экспертизы процесса и результатов деятельности педагогов МО.

4. Организационные вопросы

4.1. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в четверть.

4.2. Сотрудники МО обязаны посещать заседания МО, принимать активное участие в его работе, выполнять принятые МО решения и поручения заведующего МО.

4.3. На заседании МО могут приглашаться любые работники лицея-интерната, ВУЗов, АКИПКРО, органов управления образованием, если это вызвано необходимостью рассматриваемых вопросов.

4.4. МО определяет и аргументированно выдвигает сотрудников лицея-интерната на внеочередную аттестацию для повышения квалификационной категории, на награждение.

4.5. МО осуществляет мероприятия по внутриучрежденческому контролю в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля лицея-интерната. Руководитель МО оформляет справки по результатам контрольных мероприятий.

4.5. МО готовит и представляет результаты своей работы (индивидуальной и коллективной) на ежегодную педагогическую конференцию по проблемам опытно-экспериментальной и научно-методической работы.

4.6. МО формирует заявки на приобретение учебников и учебно-методических комплектов в соответствии с Федеральным перечнем.

4.7. МО в соответствии с номенклатурой дел КГБОУ «Бийский лицей-интернат Алтайского края» ведет следующую документацию:

- план работы МО на год, утвержденный директором;
- план работы с молодыми специалистами.
- книгу протоколов заседаний МО;
- паспорт кабинетов;
- журнал замены отсутствующего педагога;
- отчеты учителей по итогам полугодия и учебного года;
- рабочие программы по предметам.

Необходимость ведения иной документации МО определяет самостоятельно.