 КГБОУДПО ККЦПКССМО	Министерство здравоохранения Красноярского края	
	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр повышения квалификации специалистов со средним медицинским образованием»	
SMK-CO-02.3-19	Положение о методическом объединении	Редакция № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор



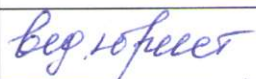
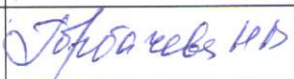

[Signature] А. И. Грицан
« *06* » *ноября* 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

Введен в действие
с « *06* » *ноября* 2019 г.

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Направления деятельности методического объединения.....	3
3.	Функции методического объединения.....	3
4.	Задачи методического объединения.....	3
5.	Организация работы методического объединения.....	4
6.	Делопроизводство.....	5
7.	Права методического объединения.....	5
8.	Ответственность методического объединения.....	6

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УР	Фокина А.Г.		01.11.2019г.
Разработал	Методист	Головина Н.И.		01.11.2019г.
Разработал				
Проверил				01.11.2019
Согласовал				
Согласовал				

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом образовательного учреждения, далее (ОУ) и определяет порядок формирования и деятельности методического объединения, далее (МО) ОУ.

1.2. Методическое объединение является основным структурным элементом методической службы центра, осуществляющим организацию и проведение исследовательской, методической и учебной работы.

1.3. МО может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников по одному предмету или по одной образовательной деятельности. В состав МО могут входить преподаватели смежных или обеспечивающих дисциплин.

1.4. Конкретные виды и состав методических объединений определяется, исходя из потребностей методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. МО создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора центра по представлению зам. директора по учебной работе.

1.6. МО непосредственно подчиняются заведующему учебно – методическим отделом далее (УМО), а так же заместителю директора по учебной работе, директору.

1.7. В своей деятельности МО руководствуется конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам образования, уставом и локальными актами центра, приказами и распоряжениями директора.

1.8. Учебно – методическую работу МО осуществляют на основе настоящего Положения, федерального, регионального и местного законодательства об образовании, рекомендаций Министерства образования, Устава центра.

1.9. По вопросам внутреннего порядка МО руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом центра, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2. Направления деятельности методического объединения

2.1. Организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебной, методической работы.

2.2. Совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно – методического и материально – технического обеспечения.

2.3. Повышение педагогической квалификации преподавателей

2.4. Проведение педагогических экспериментов.

3. Функции методического объединения

3.1. Планирование деятельности МО.

3.2. Оказание методической помощи членам МО.

3.3. Анализ деятельности МО.

4. Задачи методического объединения

4.1. Осуществление:

- координации деятельности членов МО;
- изучения нормативно – правовой документации и научно – методической литературы по профилю МО;
- выбора учебников, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов МО;

- контроля и анализа деятельности членов МО;
- изучения и распространения передового педагогического опыта;
- изучения и реализация в учебном процессе требований руководящих документов;
- наставничества в МО;
- контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету или виду деятельности;
- выработки единых требований к оценке результатов освоения программы;
- ознакомления с методическими разработками по предмету;
- анализа методов преподавания.

4.2. Организация:

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации преподавателей МО;
- взаимопосещения занятий преподавателей с последующей рефлексией и анализом;
- открытых занятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- предметных недель, конкурсов;
- педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и внедрения их результатов в образовательный процесс;
- круглых столов, совещаний, семинаров по учебно – методическим вопросам;
- организация творческих отчетов преподавателей;
- организация заседания МО по вопросам методики обучения;
- лекций, докладов, сообщений, дискуссий по методикам обучения, вопросам общей педагогики и психологии;
- проектной или исследовательской деятельности обучающихся; по предмету или виду деятельности.

4.3. Совершенствование:

- методики проведения различных видов занятий и их учебно – методического и материально – технического обеспечения.

5. Организация работы методического объединения

5.1. Возглавляет работу МО председатель, назначенный директором из числа наиболее опытных преподавателей по согласованию с членами МО.

5.2. МО работает по плану на текущий учебный год. План составляется председателем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заведующим учебно – методическим отделом и утверждается заместителем директора по учебной работе центра.

5.3. Заседания МО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заведующим учебно – методическим отделом заранее. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании МО принимаются рекомендации, решения, выводы, которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается председателем МО.

5.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО более половины его членов.

5.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя МО.

5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО на заседания необходимо приглашать их председателей (преподавателей).

5.7. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его Председатель, который:

- ведет документацию;
- координирует деятельность МО;

- ведет заседания МО.

5.8. Исполнение обязанностей председателя МО осуществляется на основании Приказа директора центра в соответствии с должностной инструкцией председателя МО.

5.9. Контроль за деятельностью МО осуществляется заведующим учебно – методическим отделом, заместителем директора по учебной работе в соответствии с планом методической работы центра и внутреннего контроля, утвержденными директором центра.

6. Делопроизводство

6.1. МО ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией.

6.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя МО.

6.3. *Документы методического объединения:*

- Приказ о составе МО и назначении председателя МО;
- Положение о МО;
- Функциональные обязанности преподавателей МО;
- Анализ работы за прошедший год;
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- План работы МО на текущий учебный год;
- Сведения о темах самообразования преподавателей МО;
- График проведения заседаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО;
- Перспективный план аттестации преподавателей МО;
- Перспективный план повышения квалификации преподавателей МО;
- График прохождения аттестации преподавателей МО на текущий год;
- График повышения квалификации преподавателей МО на текущий год;
- График проведения открытых занятий и мероприятий преподавателями МО;
- Информация о ДПП;
- Информация об учебно – методическом обеспечении по предметам;
- План работы с молодыми и вновь прибывшими преподавателями в МО;
- Результаты внутреннего контроля (информационные и аналитические справки, диагностика);
- Протоколы заседаний МО.

7. Права методического объединения

7.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, *методическое объединение имеет право:*

- получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- ходатайствовать о поощрении преподавателей МО за активное участие в работе МО;
- ходатайствовать о наложении взысканий на членов МО;
- выносить предложения о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении стимулирующих надбавок и доплат;
- консультироваться по проблемам учебной деятельности;
- консультироваться по вопросам нормативно – правового обеспечения деятельности МО;
- рекомендовать предложения об улучшении организации учебного процесса в центре;

7.2. *Принимать участие в:*

- разработке локальных актов центра в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендации преподавателей на получение и повышение квалификационной категории преподавателями МО;
- подготовке предложений и рекомендаций по организации и содержанию аттестации преподавателей;

7.3. Рекомендовать:

- членам МО различные формы повышения квалификации;
- материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- представителей МО для участия в профессиональных конкурсах.

8. Ответственность методического объединения

Методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы МО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам центра;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности по предмету или виду деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

