

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
протокол № 1  
от 31.08. 2020 г.

**Приложение № 4 к приказу**  
начальника ФГКОУ «МКК «Пансион  
воспитанниц МО РФ» от 31.08. 2020 г.  
№ 48-У

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметно-методическом объединении отдельной дисциплины**  
**Пансиона воспитанниц МО РФ**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о предметно-методическом объединении отдельной дисциплины Пансиона воспитанниц разработано и осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и утвержденными начальником Пансиона локальными актами.
- 1.2. Предметно-методическое объединение отдельной дисциплины (сокращенно ПМО) – это штатное структурное подразделение Пансиона, осуществляющее образовательную деятельность и методическую работу по одному или нескольким родственным учебным предметам и объединяющее преподавателей одного или нескольких родственных учебных предметов.
- 1.3. Непосредственным руководителем ПМО является преподаватель (руководитель) отдельной дисциплины, который непосредственно подчиняется заведующему учебным отделом и действует на основании должностной инструкции. Преподаватель (руководитель) назначается на должность и освобождается от нее приказом начальника Пансиона.
- 1.4. Преподавателю (руководителю) непосредственно подчиняются все преподаватели и сотрудники, которые входят в состав ПМО.
- 1.5. В отсутствие преподавателя (руководителя) временное исполнение его обязанностей возлагается приказом начальника на одного из преподавателей ПМО.

**II. Задачи и направления деятельности предметно-методического объединения**

- 2.1. Основное направление деятельности методического объединения – содействие реализации системы повышения квалификации преподавателей; мотивации их на непрерывное профессиональное совершенствование, овладение формами и технологиями, позволяющим воспитанницам достичь результатов, требуемых ФГОС.
- 2.2. Основные задачи методического объединения:
  - изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
  - отбор содержания и составление учебных программ по предмету;
  - осуществление обучения и воспитания с учетом требований ФГОС к результатам образования;
  - включение воспитанниц в различные виды внеурочной деятельности;
  - проведение анализа состояния преподавания предмета;
  - утверждение материала для проведения промежуточной аттестации;

- работа с воспитанницами по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций;
  - совершенствование учебно-материальной базы в соответствии с требованиями ФГОС к учебному кабинету, к оснащению урока.
- 2.3. Предметно-методическое объединение организует:
- планирование повышения квалификации преподавателей;
  - проведение открытых уроков, мастер-классов;
  - взаимопосещение уроков с последующим самоанализом;
  - внеурочную деятельность по предмету (конкурсы, смотры, олимпиады, проектную и исследовательскую деятельность воспитанниц по предмету или виду деятельности);
  - проведение отчетов о профессиональном самообразовании преподавателей, повышении квалификации, заслушивание творческих отчетов.
- 2.4. Предметно-методическое объединение осуществляет:
- планирование и анализ деятельности на текущий учебный год/ триместр;
  - изучение, контроль и анализ состояния преподавания группы предметов, результатов учебной деятельности.
  - выбор учебников, отбор содержания, экспертизу рабочих программ;
  - наставничество в ПМО; изучение и распространение передового педагогического опыта;
  - работу по приведению средств обучения по предмету в соответствие с требованиями ФГОС к учебному кабинету, оснащению урока.

### **III. Организация работы методического объединения**

- 3.1. Деятельность методического объединения организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы Пансиона, методической темы, принятой педагогическим коллективом ПМО. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования преподавателей. План работы объединения согласовывается по подчиненности и утверждается заместителем начальника Пансиона на каждый учебный год.
- 3.2. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний методического объединения преподавателей; открытое заседание/практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий. На заседаниях методического объединения ведется протокол. В конце учебного года заведующий учебным отделом анализирует работу методического объединения. Решения принимаются простым большинством голосов членов ПМО, при условии присутствия не менее 2/3 его членов.
- 3.3. Предметно-методическое объединение на своих заседаниях рассматривает и согласовывает:
- личные планы повышения квалификации преподавателей;
  - рабочие программы преподавателей по изучению предмета, курса;
  - программы элективных курсов, индивидуальных и групповых занятий, исследовательской и проектной деятельности воспитанниц;
  - материалы для промежуточной аттестации;
  - отчеты о профессиональной деятельности преподавателей за год.
- 3.4. В течение учебного года на заседаниях ПМО рекомендуются к рассмотрению следующие вопросы:

- изучение вопросов теории преподаваемого предмета, современных технологий, позволяющих достичь результатов, требуемых ФГОС;
  - изучение возрастной и педагогической психологии, психолого-педагогических особенностей воспитанниц разных возрастных групп;
  - организация внеурочной деятельности по предмету;
  - итоги образовательной деятельности.
- 3.5. ПМО физической культуры, кроме того, рассматривает вопросы:
- физического развития воспитанниц (совместно с медицинским пунктом Пансионата);
  - совершенствования методики проведения спортивной массовой работы, работы спортивных секций;
  - итоги проводимых спортивных состязаний.

#### **IV. Делопроизводство предметно-методического объединения**

4.1. В ПМО Пансионата разрабатывается и ведется следующая учебно-методическая документация:

*а) на учебный год:*

- Положение о методическом объединении;
- банк данных о преподавателях: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, сведения о повышении квалификации);
- рабочие программы учебных предметов (курсов, дисциплин, иных компонентов), в том числе оценочные и методические материалы;
- календарно-тематическое планирование изучения предмета на каждого преподавателя;
- план работы на текущий учебный год, включая план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ПМО; тему методической работы (цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год); сведения о темах самообразования преподавателей;
- циклограмма работы на каждый месяц;
- график повышения квалификации преподавателей на текущий год;
- перспективный план аттестации преподавателей;
- перспективный план повышения квалификации преподавателей.

*б) на учебное полугодие:*

- график открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- график административных контрольных работ.

*в) на месяц:*

- циклограмму работы ПМО.

*г) кроме того, в ПМО составляется, ведется и хранится следующая учебно-методическая документация:*

- отчет о работе ПМО за полугодие и учебный год (анализ и презентация);
- методические разработки (пособия) преподавателей ПМО;
- портфолио (методическая папка) преподавателя;
- книга учета наличия и движения материальных средств в ПМО;
- результаты контроля и диагностики (информационные и аналитические справки);
- протоколы заседаний ПМО.

4.2. В делопроизводстве ПМО должны находиться:

- копии локальных актов, с каждым из которых должен быть ознакомлен каждый член коллектива под роспись;
  - журнал учета учебно-материального имущества ПМО (в каждом кабинете инвентаризационная ведомость, паспорт кабинета);
  - перспективный план развития и совершенствования учебно-материальной базы ПМО.
- 4.3. Предметно - методическое объединение ведет книгу протоколов своих заседаний, в которой должны рассматриваться вопросы, отраженные в п.3.5 настоящего Положения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся в течение учебного года.
- 4.4. Ответственность за делопроизводство ПМО возлагается на преподавателя (руководителя) дисциплины. В конце учебного года заведующий учебным отделом анализирует работу методического объединения.

#### **V. Взаимоотношения и структура предметно-методического объединения**

- 5.1. Организацию, руководство и проведение образовательной деятельности ПМО осуществляет под общим руководством учебного отдела во взаимодействии с иными предметно-методическими объединениями, лабораторией инновационных образовательных технологий, лабораторией ТСО, отделом воспитательной работы и учебными курсами.
- 5.2. Структура ПМО устанавливается штатом Пансиона № 17/513, введенным 1.9.2011 г. директивой Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации от 1.04.2011 г. №314/10/1163.
- 5.3. В состав ПМО входят:
- преподаватель (руководитель)
  - преподаватели;
  - лаборант (техник).
- 5.4. Должностные инструкции работников соответствуют требованиям ФГОС и квалификационным характеристикам Единого квалификационного справочника, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Приказ Минздравразвития России от 26.08.2010 г. № 761н.)
- 5.5. Комплектование должностей преподавателей и сотрудников ПМО производится приказом начальника Пансиона.

#### **VI. Права и ответственность членов методического объединения**

- 6.1. В соответствии со своей компетенцией ПМО имеет право:
- вносить предложения руководству по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации;
  - ставить вопрос о возможности организации углубленного, профильного изучения предмета в отдельных классах;
  - выбирать и рекомендовать систему промежуточной аттестации воспитанниц, определять критерии оценок по предмету;
  - участвовать в разработке локальных актов;
  - ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

- ставить вопрос перед руководством о поощрении преподавателей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности;
  - рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
  - выдвигать от методического объединения преподавателей для участия в профессиональных конкурсах.
- 6.2. Каждый преподаватель Пансиона должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования. Каждый преподаватель обязан:
- изучать нормативные документы по вопросам организации и методике обучения предмета в контексте ФГОС;
  - знать тенденции развития методики преподавания предмета;
  - участвовать в заседаниях ПМО, практических семинарах и т.д.;
  - стремиться к повышению уровня профессионального мастерства; проводить открытые уроки/занятия по предмету, посещать уроки коллег;
  - свободно владеть технологией *дистанционного обучения*;
  - владеть основами самоанализа педагогической деятельности, представлять статистический отчет о своей работе по ключевым показателям эффективности (за полугодие и год), творческие отчеты (не менее 1 раза в 3 года).
- 6.3. Каждый член ПМО несет ответственность за:
- выполнение плана работы ПМО;
  - соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Пансиона;
  - выполнение принятых решений и рекомендаций;
  - результаты учебной и внеурочной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
  - бездействие;
- 6.4. Персональная ответственность преподавателей и сотрудников ПМО устанавливается должностными инструкциями, утвержденными начальником Пансиона.
- 6.5. Применение, в том числе однократное, методов обучения, связанных с психическим и/или физическим насилием (причинением травмы) над воспитанницами, является грубым нарушением Устава Пансиона и основанием прекращения трудового договора.

## **VII. Основные функции, права и ответственность преподавателя (руководителя) отдельной дисциплины**

- 7.1. Основные функции, права и ответственность преподавателя (руководителя) устанавливаются в соответствии с утвержденной начальником должностной инструкцией, разработанной применительно к Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих («Квалификационные характеристики должностей работников образования», утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н).
- 7.2. Основные функции преподавателя (руководителя):
- непосредственное руководство деятельностью соответствующим методическим объединением;
  - контроль качества обучения в соответствии с требованиями ФГОС к результатам образования;

- контроль качества исполнения методических разработок преподавателями (каждая разработка должна иметь практическую направленность: быть методическим пособием для всего коллектива ПМО или практическим пособием для воспитанниц);
  - контроль ведения классных журналов преподавателями и тетрадей воспитанницами, объективности выставления оценок (контроль осуществлять не реже 1 раза в триместр);
  - планирование, организация и контроль внеурочной деятельности, анализ участия в ней преподавателей ПМО;
  - ведение делопроизводства (в т.ч. ведение электронных форм документации);
  - участие в работе педагогического совета Пансиона, курсовых педагогических совещаний, иных формах методической работы;
  - организация и контроль соблюдения правил охраны труда (по предмету), пожарной безопасности, соблюдение прав и свобод воспитанниц.
- 7.3. Руководитель методического объединения планирует и организует:
- открытые мероприятия, семинары, конференции;
  - изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы;
  - работу Летней школы, заседание секции НПК;
- 7.4. Руководитель ПМО планирует и координирует исследовательскую и проектную деятельность воспитанниц по предметам.
- 7.5. Руководитель проводит анализ деятельности предметно-методического объединения и предоставляет результаты работы по итогам полугодия и года с презентацией в форме публичного отчета.
- 7.6. Преподаватель (руководитель) несет персональную ответственность за реализацию преподавателями ПМО рабочих программ учебных предметов в полном объеме и в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, а также за качество подготовки воспитанниц и выпускниц Пансиона в соответствии с требованиями ФГОС. Преподаватель (руководитель) методического объединения отвечает:
- за планирование, организацию, проведение и педагогический анализ мероприятий; за презентацию деятельности методического объединения;
  - пополнение "методической копилки" преподавателей и ПМО;
  - своевременное составление документации о работе методического объединения и проведенных мероприятиях;
  - проведение заседаний методического объединения;
  - повышение квалификации.

Срок действия данного положения: без ограничений.

Заместитель начальника Пансиона  
по учебной работе



А. Обломкова