

УТВЕРЖДЕНО  
приказом начальника Филиала  
Пансиона воспитанниц  
в г. Санкт-Петербурге  
от «29» августа 2019 г. № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметно-методическом объединении отдельной дисциплины**  
**Филиала Пансиона воспитанниц в г. Санкт-Петербурге**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предметно-методическом объединении отдельной дисциплины Филиала Пансиона воспитанниц в г. Санкт-Петербурге (далее – Положение) разработано и осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Пансиона, Положением о Филиале, утвержденными начальником Филиала Пансиона воспитанниц в г. Санкт-Петербурге (далее – Филиал) локальными актами.

1.2. Предметно-методическое объединение отдельной дисциплины (сокращенно ПМО) – это структурное подразделение учебного отдела Филиала, осуществляющее методическую работу по одному или нескольким смежным учебным предметам и объединяющее преподавателей одного или нескольких смежных учебных предметов.

1.3. Непосредственным руководителем ПМО является преподаватель (руководитель дисциплины), который непосредственно подчиняется заведующему учебным отделом и руководствуется должностной инструкцией. Преподаватель (руководитель дисциплины) назначается на должность и освобождается от нее приказом начальника Филиала.

1.4. Преподавателю (руководителю дисциплины) подчиняются все преподаватели и сотрудники, которые входят в состав ПМО.

1.5. В отсутствие преподавателя (руководителя дисциплины) временное исполнение его обязанностей возлагается приказом начальника Филиала на одного из преподавателей ПМО.

**2. Цель, задачи и направления деятельности ПМО**

2.1. Основное направление деятельности ПМО – содействие реализации системы повышения квалификации преподавателей; мотивации их на

непрерывное профессиональное совершенствование, овладение формами и технологиями, позволяющим воспитанницам достичь результатов, требуемых федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС). Содержание, формы и методы работы ПМО определяются его членами в соответствии с темой, целями и задачами образования, и рассматриваются на заседании ПМО.

2.2. Основная цель ПМО заключается в обеспечении потребностей педагогических кадров в профессиональном образовании и непрерывном обучении, путем совместного поиска, внедрения лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, взаимного профессионального общения, обмена опытом, определения единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов учебно-познавательной деятельности воспитанницы и педагогической деятельности педагога. Работа методических объединений педагогов в различных видах деятельности предполагает решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневого подхода в преподавании;
- обеспечение выполнения учебных программ, программ занятий по интересам, факультативов, курсов по выбору;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта коллег;
- анализ авторских программ и методик;
- участие в инновационной работе в предметной области;
- организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- систематическое повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагогов;
- создание условий для самообразования преподавателей и осуществление руководства творческой работой коллектива;
- совершенствование учебно-материальной базы в соответствии с требованиями ФГОС к учебному кабинету, к оснащению урока.

2.3. ПМО организует:

- планирование и анализ результатов повышения квалификации преподавателей;
- проведение открытых уроков, мастер-классов;

- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

- внеурочную деятельность по предмету (конкурсы, смотры, предметные декады, олимпиады, проектную и исследовательскую деятельность воспитанниц по предмету (предметной области) или виду деятельности).

2.4. ПМО осуществляет:

- планирование и анализ деятельности на текущий учебный год, текущий триместр;

- изучение, контроль и анализ состояния преподавания предмета (группы предметов), результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду 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, к оснащению урока.

### **3. Организация работы методического объединения**

3.1. Деятельность ПМО организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы Филиала, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования преподавателей. План работы ПМО согласовывается по подчиненности и утверждается заместителем начальника филиала (по учебной работе) на каждый учебный год.

3.2. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний ПМО, открытое заседание/практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий. На заседаниях ПМО ведется протокол. Решения принимаются простым большинством голосов членов ПМО, при условии присутствия не менее 2/3 его членов.

3.3. ПМО на своих заседаниях утверждает:

- 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 промежуточного и итогового контроля.

3.4. В течение учебного года на заседаниях ПМО рекомендуются к рассмотрению следующие вопросы:

- теории преподаваемого предмета, современных технологий, позволяющих достичь результатов, требуемых ФГОС;

- изучение возрастной и педагогической психологии, психолого-педагогических особенностей воспитанниц разных возрастных групп;

- разрабатывает предложения по повышению качества учебных результатов на основе анализа внешней и внутренней оценки качества учебных результатов по предмету;

- организация внеурочной деятельности по предмету;

- итоги образовательной деятельности;

- отчеты о профессиональной деятельности преподавателей за год.

3.5. ПМО физической культуры, кроме того, рассматривает вопросы:

- физического развития воспитанниц (совместно с медицинским пунктом Филиала);

- совершенствования методики проведения спортивной массовой работы, работы спортивных секций;

- итоги проводимых спортивных состязаний.

#### **4. Делопроизводство ПМО**

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

а) на учебный год:

- 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;

- 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 - план работы ПМО.

Кроме того, в ПМО составляется, ведется и хранится следующая учебно-методическая документация:

- отчет о работе ПМО по триместрам и за учебный год (анализ и презентация);
- методические разработки (пособия) преподавателей ПМО;
- портфолио (методическая папка) преподавателя;
- результаты контроля и диагностики (информационные и аналитические справки);
- протоколы заседаний ПМО.

4.2. ПМО ведет книгу протоколов своих заседаний, в которой должны рассматриваться вопросы, отраженные в п.3.4. настоящего Положения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся в течение учебного года.

4.3. В делопроизводстве ПМО должны находиться:

- копии локальных актов, с каждым из которых должен быть ознакомлен каждый член ПМО под роспись;
- журнал учета учебно-материального имущества ПМО (в каждом кабинете инвентаризационная ведомость);
- перспективный план развития и совершенствования учебно-материальной базы ПМО.

4.4. Ответственность за делопроизводство ПМО возлагается на преподавателя (руководителя дисциплины). В конце учебного года заведующий учебным отделом анализирует работу методического объединения.

## **5. Взаимоотношения и структура ПМО**

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 технических средств обучения, отделом воспитательной работы и учебными курсами.

5.2. В состав ПМО входят:

- преподаватель (руководитель дисциплины);
- преподаватели;
- лаборант (техник).

## **6. Права и ответственность членов ПМО**

6.1. В соответствии со своей компетенцией ПМО имеет право:

- вносить предложения руководству Филиала 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 Филиала должен являться членом одного из ПМО 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 эффективности и качества педагогической деятельности;
- проводить открытые уроки/занятия по предмету, посещать уроки коллег;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности, представлять статистический отчет о своей работе по ключевым показателям эффективности (по триместрам и за 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 Филиала;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной и внеурочной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- бездействие по вопросам в рамках своей компетенции.

6.4. Персональная ответственность преподавателей и сотрудников ПМО устанавливается должностными инструкциями, утвержденными начальником Филиала и разработанными применительно к Единому квалификационному

справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

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, Положения о Филиале и основанием прекращения трудового договора.

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

7.1. Основные функции, права и ответственность преподавателя (руководителя дисциплины) устанавливаются в соответствии с утвержденной начальником Филиала должностной инструкцией, разработанной применительно к Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

7.2. Основные функции преподавателя (руководителя дисциплины):

- непосредственное руководство деятельностью соответствующим ПМО;
- контроль качества исполнения методических разработок преподавателями (каждая разработка должна иметь практическую направленность: быть методическим пособием для всего коллектива ПМО или практическим пособием для воспитанниц);
- 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, 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 ПМО планирует и организует:

- открытые мероприятия, семинары, конференции;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы;
- работу Летней школы, проведение предметной недели, заседание секции НПК иные мероприятия по плану ПМО.

7.4. Руководитель ПМО планирует и координирует исследовательскую и проектную деятельность воспитанниц по предмету (курсам).

7.5. Руководитель ПМО проводит анализ деятельности ПМО и предоставляет результаты работы по итогам триместров и года с презентацией в форме публичного отчета.

7.6. Преподаватель (руководитель дисциплины) 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 Филиала в соответствии с требованиями ФГОС.

Преподаватель (руководитель дисциплины) методического объединения отвечает:

- за планирование, организацию, проведение и педагогический анализ мероприятий;
- за презентацию деятельности ПМО;
- регулярное размещение методических материалов преподавателей ПМО на web-ресурсах Филиала;
- своевременное составление документации о работе ПМО и проведенных мероприятиях;
- проведение заседаний ПМО;
- повышение квалификации.

Срок действия настоящего Положения: без ограничений.

**Заместитель начальника филиала (по учебной работе)**

**В.Сенькина**