

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ «Шелковичненская средняя школа»
Протокол № 9 от «28» 08 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
«Шелковичненская средняя школа»
№ 89 от «01» 09 2015 г.
Директор И. И. Цыра



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) является основным структурным подразделением методической службы МБОУ «Шелковичненская средняя школа» (далее – школа), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.

1.2. ШМО организуется из учителей всех учебных дисциплин.

1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу (заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

1.4. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

1.5. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШМО

2.1. ШМО, как структурное подразделений образовательного учреждения, создается для решения задач, возложенных на учебное заведение. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин, улучшения образовательного процесса.

Методическое объединение:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, результатам обученности учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;

- организует разработку методических рекомендаций учащихся и их родителей в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (месячниках) и организует их поведение;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

3. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ШМО

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемы методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2. «Круглые столы», «Педагогические мастерские», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
- 3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.
- 3.8. Взаимопосещение уроков.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ШМО

- 4.1. Возглавляет ШМО председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается директором школы.
- 4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются председателем ШМО.
- 4.5. Контроль над деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по методической (учебно-воспитательной) работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ШМО

1. Положение о методическом объединении.
2. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
3. Анализ работы за прошедший учебный год.
4. Задачи ШМО на текущий учебный год.
5. Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы ШМО на текущий учебный год.
7. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

8. Перспективный план и график аттестации учителей
9. Перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.
10. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждает директор школы),
11. Банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету.
12. Диагностика потребности учителей ШМО.
13. План проведения методической недели
14. Программы (авторские по предмету).
15. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
16. План проведения предметной недели.
17. Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностики.
18. Протоколы заседаний ШМО.

6. ПРАВА ШКОЛЬНОГО МО

Методическое объединение имеет право:

1. готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
2. выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
4. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
5. обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
6. выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года»; на премию национального проекта «Образование»;
7. рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;
8. ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575825

Владелец Искра Игорь Иванович

Действителен с 26.03.2022 по 26.03.2023