

Принято

педагогическим советом
муниципального
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная
школа №43
Протокол № 1 от 28 августа 2015 г.

Утверждено

приказом муниципального
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №43
№ 70-ОД §4 от 04.09.2015г

_____ В.Б.Шерихора.

Положение**о школьном методическом объединении.****1. Общие положения.**

Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом образовательного учреждения, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года».

1.1 Школьное методическое объединение (далее – ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.

1.2 ШМО организуется из учителей МОУ СОШ №43 всех учебных дисциплин.

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

1.4 ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

2. Задачи и направления деятельности ШМО.

2.1 ШМО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное учреждение. 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 внеурочной 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 проблемам 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 предметам.

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 журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем ШМО.

4.5 Контроль за 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.

- Положение о методическом объединении.
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
- Анализ работы за прошедший учебный год.
- Задачи ШМО на текущий учебный год.
- Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы ШМО на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
- Перспективный план и график аттестации учителей ШМО.
- Перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.
- График проведения текущих контрольных работ.
- График административных контрольных работ, графики приема зачетов
- Банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету.
- Диагностика потребности учителей ШМО.
- План проведения методической недели.
- Программы (авторские по предмету)
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Календарно- тематическое планирование (по предмету , по индивидуальным и групповым консультациям).
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО
- План проведения предметной недели.

- Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики.

- Протоколы заседаний ШМО.

6. Права школьного методического объединения.

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;

- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;

- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года», на премию национального проекта «Образование»;

- рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;

- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.