

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 1
от « 10 » 10 20 16 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ с.Гусево»
Т.В. Фондарева/
Протокол № 1
от « 10 » 10 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении учителей-предметников

1. Общие положения

Школьное методическое объединение (ШМО) учителей является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство методической, инновационной, внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

Методическое объединение учителей, совершенствуют свое методическое и профессиональное мастерство, организуют взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяют творческие инициативы, разрабатывают современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОУ по представлению заместителя директора по УВР или на основании решения Педагогического совета школы.

Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами ОУ рассматриваются Педагогическим советом школы и утверждаются директором школы.

ШМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решением Правительства РФ, органов управления образования всех уровней, а также Уставом, локальными актами ОУ, приказами и распоряжениями его директора.

Руководитель ШМО назначается приказом директора школы из числа учителей.

2. Задачи методического объединения учителей (педагогов) образовательного учреждения

Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно – образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.

В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработки соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноразнообразности;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету; анализ авторских программ и методик;
- рассмотрение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутри школьного контроля;

- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- анализ работы данного образовательного учреждения;
- взаимное посещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- изучение передового педагогического опыта; экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.);
- ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах); отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в образовательном учреждении; организация и проведение I этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и др.);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

3. Права методического объединения учителей общеобразовательного учреждения

Методическое объединение решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при достаточном наличии средств обучения (при условии внесения соответствующих изменений в устав школы).

Методическое объединение учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок.

4. Обязанности учителей методического объединения

Каждый участник методического объединения обязан:

- а) участвовать в одном из методических объединений, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- б) участвовать в заседаниях методических объединений, практических семинарах и т. д.;
- в) активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- г) каждому участнику методического объединения необходимо знать направление развития методики преподавания предмета, владеть Законом “Об образовании”, нормативными документами, требованиями к квалификационным категориям; основами самоанализа педагогической деятельности.

5. Обязанности и права руководителя ШМО:

Руководитель ШМО обязан:

- организует текущее и перспективное планирование работы ШМО и своей деятельности и после согласования его с заместителем директора по УР представляет на утверждение директору ОУ;
- создает и ведет банк данных учителей ШМО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей ШМО;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями ШМО, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора;

- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ШМО и 2 раза в год (в декабре, мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю директора по УВР;

- обеспечивает методическую помощь учителям ШМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т .д), организует просветительскую работу для учителей ШМО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;

- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей ШМО, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;

- организует методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся;

- организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности;

- организует методическую помощь учителям ШМО по проблемам надомного, семейного, дистанционного обучения и экстерната;

- участвует в работе совещаний и планерок у заместителей директора ОУ и информирует об итогах деятельности учителей ШМО;

- руководит работой учителей ШМО по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы;

- оказывает помощь заместителям директора ОУ по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей ШМО

Руководитель ШМО имеет право в пределах своей компетенции :

-вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и руководителей ШМО;

доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям ШМО;

-посещать любые мероприятия, проводимые учителями ШМО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;

-представлять учителей ШМО за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором ОУ ;

-получать от администрации ОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;

-обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений;

-обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам , в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;

-повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

6. Документация ШМО и организация деятельности методического объединения учителей

К документации ШМО относятся:

-Положение о методическом объединении;

-Анализ работы ШМО за прошедший учебный год;

- План работы ШМО в новом учебном году;

- Банк данных об учителях, входящих в ШМО;

- Сведения о темах самообразования учителей, входящих в ШМО;

- Сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены МО;

- Протоколы заседаний ШМО. Протоколы нумеруются с 1 августа текущего года по 1 августа следующего года.

- Основными формами работы ШМО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

- круглые столы, семинары по учебно–методическим проблемам;

- творческие отчеты учителей;

- открытые уроки и внеклассные мероприятия;

- предметные недели (декады);
- взаимные посещения уроков;
- презентация опыта работы членов ШМО на различных уровнях (в том числе городском и областном).

ШМО в лице его руководителя, работая совместно с Методическим советом школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической и инновационной деятельности.

Свою работу ШМО организует в соответствии с планами ОУ.

План работы методического объединения согласовывается с заместителем директора по образовательному процессу (учебно-воспитательной работе) и утверждается директором школы.

За учебный год проводятся не менее 4 заседаний методического объединения учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

Заседания методического объединения учителей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора образовательного учреждения анализирует работу методического объединения и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний методических объединений, отчет о выполненной работе.

Анализ деятельности ШМО представляется его руководителем на заседании Педагогического совета школы в конце учебного года, план работы ШМО на год – в начале учебного года.