

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Положение о методическом объединении (далее - Положение) определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы методических объединений учителей-предметников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Мценска «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом Школы.

1.3. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) объединяет учителей, преподающих один и тот же предмет (смежные предметы, дисциплины одной образовательной области).

1.4. Работа ШМО строится в соответствии с программой развития Школы, решениями Педагогического совета, планом работы Школы.

2. Цели и задачи ШМО

2.1. ШМО учителей-предметников создается как одна из форм самоуправления в целях:

- совершенствования методического и профессионального мастерства учителей;
- организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников;
- объединения творческих инициатив;
- разработки современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.

2.2. ШМО решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- отбор содержания и составление учебных программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневости;
- анализ авторских программ и методик;
- ознакомление с анализом состояния предметов по итогам внутришкольного мониторинга;
- работа с обучающимися по соблюдению правил и норм техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций охраны здоровья;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- изучение передового педагогического опыта, инновационная работа по предмету;
- объединение творческих инициатив;
- организация и проведение предметных недель, декад и т.п.;
- приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Функции ШМО

3.1. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы Школы, рекомендации Методического совета, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающую индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. ШМО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются и принимаются к сведению решения задач, изложенных в п.2.

3.3. ШМО организует семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в рабочие программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам.

3.4. ШМО определяет систему внеклассной работы по предмету, её ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях повышения успеваемости, культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

3.5. ШМО обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин между учебной и внеклассной работой по предмету.

3.6. ШМО анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

4. Права и обязанности ШМО

4.1. ШМО имеет право рекомендовать администрации Школы распределение учебной нагрузки учителей при составлении комплектования педагогических кадров на следующий учебный год.

4.2. ШМО согласовывает вопрос об организации профильного изучения предметов в отдельных классах.

4.3. ШМО выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу формы промежуточной аттестации.

4.4. ШМО выбирает УМК по предметам в соответствии с федеральным перечнем.

4.5. ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для аттестации,
- выдвигать предложения по улучшению учебного процесса в Школе,
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации, обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся,
- ставить вопрос о публикации материалов передового педагогического опыта, накопленного в ШМО, ставить вопрос о поощрении учителей за активное участие в инновационной деятельности,
- выдвигать кандидатуры учителей от ШМО для участия в конкурсах «Учитель года» и «Сердце отдаю детям».

4.6. Каждый член ШМО обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, мероприятиях, проводимых ШМО;
- стремиться к повышению профессионального мастерства;
- знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

5. Организация деятельности ШМО

5.1. В своей работе ШМО подчинено Педагогическому совету, Методическому совету, администрации Школы. Работа строится на основании плана работы ШМО, принятого на заседании ШМО и утвержденного Методическим советом Школы.

5.2. Руководитель ШМО назначается и снимается с должности приказом директора Школы.

5.3. Руководитель ШМО обязан:

- организовывать оказание методической помощи молодым специалистам,

- организовывать и систематически проводить заседания ШМО (не реже 1 раза в четверть),
- отслеживать качество обученности в рамках стандарта,
- составлять план работы ШМО и контролировать его выполнение,
- обобщать опыт работы, отчитываться о проделанной работе на Методическом совете или Педагогическом совете,
- координировать составление календарно-тематического планирования, рабочих программ по предметам, контролировать их выполнение,
- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, предметные недели, декады, внеклассные мероприятия, организовывать участие ШМО в работе Педагогического совета, методических семинаров Школы, города.

6. Документация ШМО

1. Положение о школьном методическом объединении.
2. Анализ работы за прошедший учебный год.
3. План работы на текущий учебный год.
4. Банк данных учителей:
 1. ФИО
 2. Возраст
 3. Стаж работы: общий, педагогический
 4. Квалификационная категория, дата присвоения
 5. Учебная нагрузка
 6. Уровень образования
 7. Специальность и квалификация (в соответствии с дипломом)
 8. Сведения о повышении квалификации
 9. Награды, звания.
5. Сведения о темах самообразования.
6. Перспективный план аттестации учителей.
7. Протоколы заседаний.
8. План взаимопосещения уроков.
9. План проведения предметной недели
10. Материалы методической деятельности (методические материалы, научно-методические статьи, информационно-методические письма).