

Принято на педагогическом совете
Протокол № 4 от «12» января 2017 г.

Утверждено _____
Директор школы А.А. Дашина
Приказ № 2-11 от «13» января 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Воскресенская средняя общеобразовательная школа»
имени Героя Советского Союза Михаила Владимировича Угарова
Кировского района Калужской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении МКОУ «Воскресенская СОШ» им. М.В. Угарова (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Воскресенская СОШ» им. М.В. Угарова (далее - Школа).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Школы, регламентирующим порядок организации работы школьных методических объединений Школы. Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

1.3. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) является основным структурным подразделением методической службы Школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, инновационной и внеурочной работы по одному предмету или по образовательным областям, а также по направлениям воспитательной работы.

1.4. ШМО организуется при наличии не менее трёх учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В Школе могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.

1.5. Количество ШМО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Школой задач, и утверждается приказом директора Школы.

1.6. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Школы по представлению заместителей директора по учебно-воспитательной и по воспитательной работе.

1.7. ШМО предметных областей подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе. ШМО воспитательной направленности подчиняются непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

1.8. В своей деятельности ШМО руководствуются 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. Цели, задачи и направления деятельности школьного методического объединения

2.1. Целью деятельности ШМО является непрерывное повышение квалификации педагогических работников Школы через создание единого методического пространства.

Его работа нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- организация повышения квалификации учителей и воспитателей;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- разработка и согласование рабочих программ по учебным предметам и курсам;
- совершенствование методики проведения занятий различных видов и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка и внедрение педагогических инноваций;
- утверждение аттестационного материала для итогового и промежуточного контроля в переводных классах;
- изучение передового педагогического опыта;
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической, инновационной работы по одному или нескольким направлениям;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, конференций, соревнований и т.п. по предметам;
- организация и проведение предметных недель (декад), конкурсов, олимпиад, конференций, соревнований и т.п.
- организация внеурочной работы по предмету (факультативные курсы, кружки, научные общества и т.п.);
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля проектно-исследовательской деятельности учащихся;
- организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников;
- укрепление материальной базы кабинетов.

2.3. ШМО:

- анализирует учебные возможности учащихся, 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 объёму учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в рабочие программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеурочную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- организует взаимопосещение уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом результатов;

- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (декадах) и т.п. и организует их проведение.

3. Основные формы работы школьного методического объединения

- заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных и методических недель (декад, дней);
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры;
- другое.

4. Организация деятельности и порядок работы школьного методического объединения

4.1. В своей работе ШМО починены педагогическому совету, методическому совету, директору Школы.

4.2. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ШМО. Руководитель ШМО назначается и снимается директором Школы;

4.3. Руководитель ШМО обязан:

- составлять план работы ШМО и контролировать его выполнение;
- организовывать и систематически проводить заседания ШМО;
- организовывать оказание методической помощи учителям;
- отслеживать качество обученности, воспитанности и т.п.;
- координировать составление календарно-тематического планирования, контролировать его выполнение;
- анализировать работу ШМО.

4.4. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной или воспитательной работе, принимается педагогическим советом школы и утверждается директором Школы.

4.5. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора, которому подчиняется методическое объединение.

4.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

4.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ШМО, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

4.8. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Документация школьного методического объединения

- положение о школьном методическом объединении;
- банк данных об учителях ШМО: (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, телефон, адрес электронной почты);

- анализ работы за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- план работы с молодыми или вновь прибывшими учителями;
- адреса педагогического опыта;
- график прохождения курсов повышения квалификации;
- график проведения открытых уроков, методических и внеурочных мероприятий;
- график контрольных работ, тематических срезов и других видов мониторинга;
- результаты внутришкольного контроля (информационные и аналитические справки, диагностики);
- протоколы заседаний.

6. Права и обязанности школьного методического объединения

6.1. ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для прохождения аттестации с целью повышения квалификационной категории;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах педагогического мастерства;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса;
- рекомендовать руководству перераспределение учебной нагрузки при тарификации;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы.

6.2. Каждый педагогический работник обязан участвовать в работе одного или нескольких ШМО.