

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете

протокол № 2 от 10.01.17

«СОГЛАСОВАНО»
на Совете Школы
№ 2 от 28.03.17 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
приказ № 152 от 28.03.17

Директор МБОУ Школы №122 г.о.Самара

А.И. Сухочева



Положение

о школьном методическом объединении учителей-предметников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы №122 имени Дороднова В.Г.» городского округа Самара

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30

1. Общие положения.

1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, воспитателей, наставников и др.).

1.2. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым директором школы.

1.3. ШМО могут быть общешкольными или, при необходимости, дифференцированными по уровням обучения.

1.4. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и его образовательной программой.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного организации.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

3. Содержание деятельности.

3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования

3.2. Организация работы педагогических работников по изучению новых образовательных стандартов по предметам.

3.3. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.4. Планирование и анализ деятельности.

3.5. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.

3.6. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).

3.7. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.

3.8. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др.

3.9. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

3.10. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.

3.11. Совершенствование педагогического мастерства учителя, воспитателя, классного руководителя, руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.

3.12. Участие в аттестации педагогических работников.

3.13. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.

3.14. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по определенной теме.

4. Права методического объединения учителей

4.1. ШМО учителей-предметников имеет право совещательного голоса при распределении учебной нагрузки по предмету при тарификации.

4.2. ШМО имеет право рекомендовать администрации образовательного учреждения организовать оплату работы отдельных предметных учебных кабинетов, предметных кружков, студий, методическую работу отдельных педагогов.

4.3. ШМО решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при достаточном наличии средств обучения.

4.4. ШМО учителей выбирает и рекомендует всему педколлективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок; проводит согласование учебных программ, аналитический отбор содержания, утверждает образовательный стандарт для учебного предмета в рамках школьного компонента базисного учебного плана.

4.5. ШМО рекомендует педагогу прохождение аттестации на соответствующую категорию.

5. Обязанности учителей ШМО

5.1. участвовать в работе одного из ШМО, иметь собственную программу профессионального образования;

5.2. участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах;

5.3. активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

5.4. каждому участнику ШМО необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, владеть Законом «Об образовании», нормативными документами, методическими требованиями к категориям, основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Организация деятельности ШМО учителей-предметников

6.1. Председателя ШМО назначает директор.

6.2. План работы ШМО утверждается заместителем директора учебной работе, являющийся председателем методического совета школы.

6.3. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний ШМО учителей, предметная неделя с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

6.4. Заседания ШМО учителей оформляются в виде протокола.

6.5. В конце учебного года заместитель директора образовательного учреждения анализирует работу ШМО. План работы, протоколы заседаний ШМО, отчет о проделанной работе хранятся (в течение 5-и лет) у председателя ШМО (и в электронном виде, и в бумажном).

7. Документация методического объединения.

Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии ШМО.
2. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
3. Положение о методическом объединении.
4. Функциональные обязанности учителей ШМО.
5. Анализ работы за прошедший год.
6. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы ШМО на текущий учебный год.
8. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон, адрес электронной почты).
9. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
10. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчётов, деловых игр и т.д. в ШМО).
11. Перспективный план аттестации учителей ШМО.
12. График прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год.
13. Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО.
14. График повышения квалификации учителей ШМО на текущий год.
15. График контрольных работ на год по триместрам.
16. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО.
17. Сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО.
18. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
19. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
20. План проведения предметной недели.
21. ВШК (информационные и аналитические справки, диагностика).
22. Протоколы заседаний ШМО.

8. Срок действия положения

Срок действия данного положения не ограничен