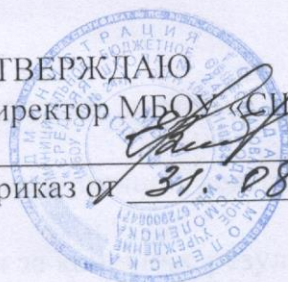


ПРИНЯТО

решением педагогического
совета протокол от «21» 08 2015
№ 11

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 24»


Е.В.Ботулева
Приказ от 31.08 2015 г. № 197-08

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность методического объединения учителей-предметников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 24» города Смоленска (далее – Школа).

1.2. Методическое объединение учителей как структурное подразделение методической службы Школы, создается при наличии в Школе более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический, физико-математический, естественно-географический и др.).

1.3. Методическое объединение учителей-предметников в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, региональными нормативными документами, уставом и локальными нормативными актами Школы, настоящим Положением.

2. Цели и задачи методического объединения учителей-предметников

2.1. **Цели** деятельности методического объединения учителей-предметников:

- создание системы непрерывного профессионального образования, способствующей повышению профессионализма и компетенции учителя;
- пропаганда и внедрение достижений психолого-педагогической науки в практику педагогического коллектива;

- вовлечение педагогов и учащихся Школы в процесс разработки научно-методических и психолого-педагогических проблем, прогнозирование динамики профессионального роста учителей.

2.2. ШМО через различные виды деятельности решает следующие задачи:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста

- педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
 - организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
 - создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
 - изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
 - обобщение положительного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы Школы.

3. Содержание и основные формы деятельности ШМО

3.1. В содержание деятельности ШМО входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- анализ авторских программ и методик;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций охраны здоровья;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками;
- изучение передового педагогического опыта; экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся;
- анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работы на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель (декад), предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока;
- анализ состояние учебных кабинетов, планирование их развития.

3.2. Основными формами работы ШМО являются:

- заседания по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей, презентации;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

4. Организация деятельности методического объединения

4.1. Руководитель ШМО назначается и снимается приказом директора Школы.

4.2. Руководитель ШМО обязан:

- организовывать оказание методической помощи молодым учителям, организовывать и систематически проводить заседания методического объединения учителей – предметников;
- 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 рабочих программ, контролировать их выполнение;
- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, недели, организовывать участие ШМО в работе педсовета, методических семинарах в Школе, муниципальном, региональном уровнях;
- проводит заседания ШМО и подписывает протоколы.

4.3. Из числа участников ШМО избирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний.

4.4. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть.

5. Права и обязанности методического объединения

5.1. Методическое объединение имеет право:

- рекомендовать администрации Школы распределение учебной нагрузки по предмету при тарификации.
- выбирать и рекомендовать всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации.
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

5.2. Каждый член ШМО обязан:

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

6. Документация

6.1. К документации ШМО относятся:

- положение о ШМО;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- план работы в новом учебном году;
- рабочие программы по предмету, элективным учебным предметам, кружкам и др. (в электронном виде);
- банк данных об учителях, входящих в ШМО;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в ШМО;
- график проведения открытых уроков;
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены ШМО;
- график проведения административных контрольных работ;
- график повышения квалификации учителей;
- протоколы заседаний ШМО.

6.2. Анализ деятельности ШМО представляется заместителю директора, курирующему методическую работу в конце учебного года (до 31 мая текущего учебного года), план работы на год – в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).

7. Контроль за деятельностью ШМО

Контроль за деятельностью ШМО осуществляет директор Школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы Школы и внутришкольным контролем, утверждёнными директором Школы.