



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ МКОУ «ООШ «ФОРНОСОВСКИЙ ЦО»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» со всеми изменениями и дополнениями, а также Уставом МКОУ «ООШ «Форносковский ЦО» и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Данное Положение о школьном методическом объединении (далее – Положение) определяет основные цели, задачи и функции методического объединения (объединений) школы (далее ШМО), определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство ШМО, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов ШМО.
- 1.3. ШМО является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющей руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким предметам.
- 1.4. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области на уровне основного общего образования, а также может быть создано ШМО дошкольного отделения, ШМО начальных классов и ШМО классных руководителей.
- 1.5. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по представлению методиста.
- 1.6. ШМО непосредственно подчиняется методисту ОО.

2. Цели и задачи ШМО

- 2.1. Школьное методическое объединение 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. Школьное методическое объединение решает следующие задачи:
 - ✚ изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
 - ✚ отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
 - ✚ анализ авторских программ и методик;

- ✚ утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- ✚ ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- ✚ работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в образовательной деятельности;
- ✚ 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;
- ✚ 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, творческих командировках;
- ✚ организация и проведение предметных недель, предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;
- ✚ укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Функции школьного методического объединения

- 3.1. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендации муниципальной методической службы, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.
- 3.2. ШМО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.
- 3.3. ШМО организывает семинарские занятия, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам.
- 3.4. ШМО определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.
- 3.5. ШМО обеспечивает преемственность преподавания дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету.
- 3.6. ШМО анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

4. Содержание и основные формы деятельности школьного методического объединения

4.1. В содержании деятельности школьного методического объединения входят:

- ✚ изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- ✚ отбор содержания и составления рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- ✚ анализ авторских программ и методик учителей;

- ✚ проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- ✚ организация взаимопосещения уроков;
- ✚ выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- ✚ обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- ✚ методическое сопровождение обучающихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- ✚ организация по накоплению дидактического материала;
- ✚ ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- ✚ проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- ✚ организация и проведение предметных недель в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ✚ работа по активации творческого потенциала учителя;
- ✚ утверждения локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность школы.

4.2. Основными формами работы школьного методического объединения являются:

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

5. Основные направления деятельности школьного методического объединения

5.1. Аналитическая деятельность:

- ✚ изучение и анализ состояния преподавания предмета;
- ✚ выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности

5.2. Информационная деятельность:

- ✚ изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего образования детей;
- ✚ ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предмета или группы предметов по итогам внутришкольного контроля;
- ✚ ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях.

5.3. Организационно-методическая деятельность:

- ✚ отбор содержания и составление учебных (рабочих) программ по предметам с учетом вариативности;
- ✚ анализ авторских программ и методик учителей;

- ✚ выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- ✚ утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах;
- ✚ разработка системы промежуточной аттестации обучающимися (тематическая, зачетная и т.д.);
- ✚ совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- ✚ организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета. Проведение открытых уроков по определенной тематике с последующим самоанализом;
- ✚ организация и проведение предметных недель в школе;
- ✚ обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в ШМО;
- ✚ отчеты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации.

5.4. Научно-исследовательская деятельность:

- ✚ изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;
- ✚ участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим проблемам по своему предмету, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.

6. Организация деятельности школьного методического объединения

6.1. ШМО ежегодно избирает руководителя.

6.2. Руководитель ШМО:

- ✚ составляет план ШМО, который рассматривается на заседании ШМО и утверждается директором ОО;
- ✚ участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся;
- ✚ оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- ✚ участвует в работе школьной аттестационной комиссии;
- ✚ ведет протоколы заседаний ШМО

6.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан сообщить методисту, курирующего методическую работу.

6.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

6.5. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, методистом в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемого директором школы.

7. Права и обязанности школьного методического объединения

7.1. Школьное методическое объединение имеет право:

- ✚ выражать пожелания руководству образовательной организации при распределении учебной нагрузки;
- ✚ вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков;

- ✚ требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- ✚ проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

7.2. Каждый участник школьного методического объединения обязан:

- ✚ участвовать в заседаниях методического объединения;
- ✚ стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- ✚ знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- ✚ владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- ✚ своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- ✚ активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т.д.)

8. Права и обязанности руководителя ШМО

8.1. Руководитель ШМО имеет право в пределах своей компетенции:

- ✚ вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей;
- ✚ посещать любые мероприятия, проводимые участниками ШМО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;
- ✚ получать от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- ✚ обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других учреждений образования;
- ✚ обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, в подразделения научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- ✚ повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

8.2. Основные направления деятельности руководителя ШМО:

- ✚ составление плана работы ШМО на год;
- ✚ координация работы учителей ШМО по выполнению плана и учебных программ;
- ✚ отслеживание качества профессиональной деятельности учителей;
- ✚ организация повышения квалификации учителей ШМО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т.п.);
- ✚ создание информационного банка данных об учителях ШМО;
- ✚ проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся и учителей;
- ✚ изучение современных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей ШМО;
- ✚ установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях;

- ✚ анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- ✚ организация работы наставников с молодыми специалистами.

9. Делопроизводство

9.1. К документации ШМО относятся:

- ✚ приказ директора школы о создании ШМО и о назначении на должность руководителя ШМО;
- ✚ положение о ШМО;
- ✚ анализ работы ШМО за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы ШМО, самого существенного и ценного опыта ШМО и отдельных учителей, оценки знаний, умений и навыков обучающихся по предмету, оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет), анализа проведения открытых уроков, итогов взаимопосещения уроков, состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию, причин неудач в работе ШМО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- ✚ план работы ШМО в новом учебном году;
- ✚ план работы с молодыми учителями;
- ✚ план проведения предметной недели;
- ✚ сведения о темах самообразования учителей ШМО;
- ✚ сведения о предметных кружках и факультативов, которые ведут члены ШМО;

9.2. Анализ деятельности ШМО представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о ШМО является локальным нормативным актом школы, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о ШМО принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.