Положение о школьном методическом объединении

1. Общие положения.

1.1. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.

1.2. ШМО организуется из учителей всех учебных дисциплин.

1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу

1.4. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

1.5. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней со вопросам образования и воспитания учащихся, а также уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности ШМО.

2.1. ШМО как структурное подразделений образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин улучшения образовательного процесса.

Методическое объединение:

анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной 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 объему учебных курсов, результатам обученности учащихся;

проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;

изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;

организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;

принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;

организует разработку методических рекомендаций учащихся и их родителей в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;

рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;

организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;

разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (месячниках) и организует их поведение;

участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

3. Основные формы работы ШМО.

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемы методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
3.2. «Круглые столы», «Педагогические мастерские», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
3.7. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.
3.8. Взаимопосещение уроков.
4. Порядок работы ШМО.
4.1. Возглавляет ШМО председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем ШМ О, рассматривается на заседании методического объедения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается директором школы.
4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе.
4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем ШМО.
4.5. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по методической (учебно-воспитательной) работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.
5. Документация ШМО.
- Положение о методическом объединении.
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
- Анализ работы за прошедший учебный год.
- Задачи ШМО на текущий учебный год.
- Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы ШМО на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
- Перспективный план и график аттестации учителей ШМО.
- Перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.
- График проведения текущих контрольных работ
- График административных контрольных работ, графики приема зачетов
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждает директором школы),
- Банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету.
- Диагностика потребности учителей ШМО.
- План проведения методической недели
- Программы (авторские по предмету).
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

- Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным и групповым консультациям).
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
- План про ведения предметной недели.
- Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностики.
- Протоколы заседаний ШМО.

6. Права школьного методического объединения.

Методическое объединение имеет право:

готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;

выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;

рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;

выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года»; на премию национального проекта «Образование»;

рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;

ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.