

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»

Принято на заседании
педагогического совета
Пр. № 4 от «15» января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Вязовская ОШ»
С. В. Рыжова
«20» января 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении МОУ «Вязовская ОШ»

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 МОУ «Вязовская ОШ» всех учебных дисциплин.

1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора по УВР.

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 по 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 подразделение 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;

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»**

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 проблеме 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 руководитель, 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 руководителем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора 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 учебно-воспитательной работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем ШМО.

4.5. Контроль над деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителем по 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;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»

- 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 текущих и административных контрольных работ;
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждает директор школы),
- Диагностика потребности учителей ШМО;
- Программы (авторские по предмету);
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО;
- План проведения предметной недели;
- 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 заместителю директора школы;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года»; рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.