

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о школьном методическом объединении (далее-ШМО) регулирует деятельность объединений учителей-предметников школы, определяет основные цели, задачи, функции, организацию, направления деятельности ШМО, регламентирует права и обязанности руководителя и членов ШМО.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №105».

1.3. Настоящее положение о ШМО

1.4. ШМО является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим руководство образовательной, методической, опытно-экспериментальной работой по одному или нескольким предметам.

1.5. ШМО может объединять педагогов одного предмета, цикла предметов, образовательной области, уровня обучения; педагогов, решающих задачи обеспечения развития одного из направлений обновления содержания образования.

1.6. Количество ШМО, их состав и численность определяется исходя из необходимости комплексного решения задач, поставленных перед образовательным учреждением.

1.7. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора школы.

1.8. Общее руководство деятельностью ШМО осуществляет методический совет МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 105».

2. Цели и задачи ШМО

2.1. ШМО 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.

2.2. ШМО 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 с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- изучение передового педагогического опыта;
- повышение профессионального и культурного уровня педагогов;

- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей педагогов-новаторов и творчески работающих педагогов;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов образовательной области;
- отчеты о профессиональном самообразовании, о курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель, предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций.

3. Функции

3.1. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендации Комитета по образованию, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. ШМО учителей-предметников часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.

3.3. ШМО учителей-предметников организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, 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, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

3.5. ШМО обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету.

4. Содержание и основные формы деятельности ШМО

4.1. В содержание деятельности методического объединения входят:

- 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;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- проведение отчетов по самообразованию, заслушивание отчетов о курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель.

4.2. Основными формами работы ШМО являются:

- заседания;
- круглые столы, семинары;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады;
- взаимопосещение уроков.

5. Основные направления деятельности ШМО

5.1. Аналитическая деятельность:

- изучение и анализ состояния преподавания предмета;
- выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;
- создание базы данных о педагогических работниках ОО;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы ШМО;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта.

5.2. Информационная деятельность:

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего образования;
- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической);
- ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предмета или группы предметов по итогам внутришкольного контроля;
- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- информирование педагогических работников ШМО о новых направлениях в развитии общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебника, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных и локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

5.3. Организационно-методическая деятельность:

- отбор содержания и составление учебных (рабочих) программ по предметам с учетом вариативности;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам и педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников ШМО, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация взаимодействия с методическими объединениями других образовательных организаций;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- участие в разработке программы развития;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах;
- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- участие в организации 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;
- подготовка и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства среди педагогических работников ШМО;
- организация и проведение профессиональных конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей.

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.

5.5. Консультативная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников ШМО по вопросам методики преподавания и воспитания;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

6. Организация работы ШМО

6.1. Методическое объединение учителей ежегодно избирает руководителя.

6.2. Руководитель ШМО:

- составляет план ШМО, который рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором;
- ведет документацию ШМО;
- участвует в составлении тематических и контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся;
- отслеживает качество профессиональной деятельности учителей;
- участие в проведении предметных олимпиад, конкурсов, в организации проектной и исследовательской деятельности;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- ведет протоколы заседаний ШМО.

6.3. Права руководителя ШМО:

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 проведения.

6.4. Заседания ШМО проводятся не реже 1 раза в четверть.

6.5. ШМО планирует свою работу на учебный год.

6.6. Работа ШМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации.

6.7. Деятельность ШМО может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения;
- творческие отчеты педагогов;
- открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия;
- творческие группы по отдельным направлениям работы;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

- взаимопосещение уроков;
- консультации;
- школы педагогического опыта;
- педагогические мастерские и др.

6.8. Заседания ШМО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые ШМО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

7. Права и обязанности методического объединения

7.1. ШМО имеет право:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров, годовым планом школы;
- вносить предложения по совершенствованию методической работы школы;
- участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и методической работы;
- вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ШМО;
- выдвигать от ШМО педагогов для участия в конкурсе «Учитель года» и других конкурсах профессионального мастерства.

7.2. Каждый участник ШМО обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий.

8. Документация и отчетность ШМО

8.1. К документации ШМО относятся:

- Положение о ШМО.
- Приказ о назначении руководителей ШМО.
- Анализ работы ШМО за прошлый учебный год.
- План работы ШМО.
- Протоколы заседаний ШМО на текущий учебный год.
- Банк данных о педагогах: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, сведения о темах самообразования).
- График прохождения аттестации (на текущий год и перспективный).
- График повышения квалификации.
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении.
- Утвержденные авторские программы педагогов - членов ШМО.

8.2. Анализ деятельности ШМО представляется председателю методического Совета в конце учебного года.