

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:

Октябрьская основная общеобразовательная школа

Принято

решением педагогического совета

протокол № 3 от 30.12.2013г.

Утверждено

приказом директора

Октябрьская ООШ



С.А. Русакова

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении

2013г.

1. Общие положения.

1.1. Методическое объединение МБОУ: Октябрьская ООШ (далее ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательной организации, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав ШМО могут входить учителя смежных и родственных дисциплин (ШМО классных руководителей учителей одной ступени обучения и т.п.).

1.3. Количество ШМО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательной организацией задач и утверждается приказом директора школы.

1.4. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОО по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу.

1.5. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. 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 МБОУ: Октябрьская ООШ, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности ШМО.

2.1. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе — на повышение качества образовательного процесса.

2.2. Методическое объединение:

- анализирует учебные возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеурочной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- рассматривает материалы для промежуточной аттестации обучающихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету,
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;

- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего 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, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

3. Основные формы работы ШМО.

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
- 3.3. Заседания 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 образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней.
- 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 по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом директора 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 протоколах заседаний ШМО. Рекомендации подписываются председателем ШМО.
- 4.5. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, заместителем директора 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, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание).
- Анализ работы за прошедший учебный год.
- Цели и 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 на четверть.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО.
- Банк передового педагогического опыта по предмету.
- Диагностика методических потребностей учителей ШМО.
- Программы (рабочие по предмету, кружков, элективных курсов).
- 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:

- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе;
- рекомендовать к публикации материалы передового педагогического опыта, накопленного в ШМО;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора школы;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.