

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №6
от «29» марта 2019 года

Утверждено и введено в действие
приказом МБОУ «ИСОШ» № 29 от
« 30 » марта 2019 года
Директор школы
Шаймухаметова А.М.



№64

Положение о школьном методическом объединении учителей.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения (далее-ОУ).

1.2 МО по предметам создаются в целях: получения полной и объективной информации о новинках, разработках и опыте работы других образовательных учреждений, получения информации о материалах методической литературы по циклам предметов; анализа работы учителей и распространения их опыта среди коллег; методической помощи молодым учителям; планирования работы учителей в МО с целью развития творческих способностей учащихся.

1.3. Школьное методическое объединение (ШМО) учителей является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство методической, инновационной, внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.4 Школьное методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОУ по представлению заместителя директора по или на основании решения Методического совета школы.

1.5 В своей деятельности МО руководствуется Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ, решениями, приказами и распоряжениями Управления образования, настоящим Положением.

2. Цели задачи деятельности ШМО.

2.1 Целью МО является совершенствование методического и профессионального мастерства учителей, развитие их творческого потенциала, организация взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учеников.

2.2. Методическое объединение решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- создание условий для повышения практической направленности методической работы;
- анализ состояния преподавания по итогам внутришкольного контроля и итоговой аттестации учащихся;
- изучение и внедрение в практику работы передового педагогического опыта;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом;
- организация и проведение предметных недель; организация и проведение первого этапа предметных олимпиад;
- рассмотрение вопросов внеклассной работы по предмету (элективные курсы, кружки и т.д.);
- отчет о профессиональном самообразовании, работе на курсах повышения квалификации
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Состав и организация должности МО

1.1. В МБОУ «ИСОШ» действуют ШМО учителей начальных классов, ШМО учителей гуманитарного цикла, ШМО учителей естественно-математического цикла.

- 1.2 Руководитель МО назначается приказом по ОУ сроком на один учебный год.
- 3.4. Руководитель МО осуществляет текущее и перспективное планирование.
- 3.4. Руководитель МО подчиняется непосредственно администрации ОУ.
- 3.5. Члены МО ведут работу в рамках МО в соответствии с утвержденным планом и своевременно выполняют решение МО .
- 3.6. МО учителей избирает секретаря МО , который ведет протоколы.
- 3.7. Заседания МО проводятся не реже 4 раза в год.

4. Структура и организация деятельности.

4.1. Основными формами работы ШМО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно–методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение уроков;
- презентация опыта работы членов ШМО на различных уровнях (в том числе городском и областном).

4.2. ШМО в лице его руководителя, работая совместно с Методическим советом школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической и инновационной деятельности.

4.3. Свою работу ШМО организует в соответствии с планами ОУ, отделом образования Лаишевского муниципального района

5. Документация ШМО.

5.1. К документации ШМО относятся:

- Положение о методическом объединении;
- Положение о функциональных обязанностях руководителя ШМО;
- Анализ работы ШМО за прошедший учебный год;
- План работы ШМО в новом учебном году;
- План проведения предметной декады;
- Банк данных об учителях, входящих в ШМО;
- Сведения о темах самообразования учителей, входящих в ШМО;
- Протоколы заседаний ШМО. Протоколы нумеруются с 1 сентября текущего года.

5.2 Заседания ШМО оформляются протокольно в печатном виде. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение, предложения и замечания его членов. Протоколы Заседания ШМО нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью образовательного учреждения в конце учебного года. Книга протоколов Заседания ШМО хранится у заместителя директора по УВР.

5.3. Анализ деятельности ШМО представляется его руководителем на заседании Методического совета школы в конце учебного года, план работы ШМО на год – в начале учебного года.

6. Функциональные обязанности руководителя ШМО

- 6.1 Анализирует и планирует работу ШМО, разрабатывает меры по её совершенствованию;
- 6.2 Готовит и проводит заседания ШМО;
- 6.3 Организует изучение нормативной и методической документации;
- 6.4 Участвует в отборе содержания, освоении нового содержания, технологий и методов, составлении и рецензировании учебных (рабочих) программ;
- 6.5 Направляет работу методического объединения на повышение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- 6.6 Участвует в разработке методических и информационных материалов, в диагностике, прогнозировании и планировании ОП по предмету;
- 6.7 Совместно с заместителем директора организует работу по изучению, обобщению передового педагогического опыта учителей-предметников и внедрению его в практику работы педагогов;
- 6.8 Организует взаимопосещение уроков членов МО с последующим их самоанализом и анализом;
- 6.9 Организует проведение отчетов о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческой деятельности;
- 6.10 Организует работу по оборудованию кабинетов в соответствии с современными требованиями;
- 6.11 Участвует в работе научно-методического совета школы;
- 6.12 Ведёт установленную документацию ШМО.

