

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2015



**Положение
о школьном методическом объединении учителей
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Бугульминская кадетская школа-интернат имени Героя Советского союза
Газинура Гафиатуллина»**

1. Общие положения

1. Школьное методическое объединение учителей государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугульминская кадетская школа-интернат имени Героя Советского союза Газинура Гафиатуллина» (далее – ШМО) является основным структурным подразделением методической службы государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугульминская кадетская школа-интернат имени Героя Советского союза Газинура Гафиатуллина» (далее - Школа), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам.

2. Учителя, входящие в состав ШМО, осуществляют подготовку обучающихся по предметам соответствующей образовательной области.

3. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором Школы по представлению заместителя директора по учебной работе, которому они непосредственно подчиняются.

4. ШМО в своей деятельности руководствуются Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки РТ, также уставом Школы и локальными правовыми актами Школы, приказами и распоряжениями директора.

По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2. Задачи и направления деятельности методического объединения

1. ШМО как структурное подразделение Школы создается для решения определенной части задач, возложенных на Школу:

-удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии

-организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или несколькими дисциплинам

-совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения

-повышение педагогической квалификации учителей

-проведения педагогических экспериментов

-организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовка их к поступлению в высшие учебные заведения.

2. Основными формами работы ШМО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
 - проведение педагогических советов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
 - круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
 - заседания по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
 - открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
 - творческие отчеты учителей;
 - лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
 - изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований, руководящих документов, передового педагогического опыта
 - предметные недели;
 - взаимопосещение уроков;
 - организационно-деятельностные игры;
 - контроль за качеством проведения учебных занятий.
3. Основные направления деятельности ШМО:
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
 - участие в разработке вариативной части учебных планов; внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
 - участие в разработке основных образовательных программ школы, в том числе: принятие решение о разработке рабочих программ группой учителей, входящих в данное ШМО;
 - рассмотрение и принятие рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;
 - разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
 - участие в разработке и реализации плана внеурочной деятельности в части определения основных направлений внеурочной деятельности по предмету (предметам) по профилю МО и организации данной внеурочной деятельности;
 - подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам; участие в интернет-проектах;
 - проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
 - подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
 - обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
 - обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним; рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
 - организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
 - организация и проведение школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;
 - разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (макетов, стендов, таблиц), а также методики их использования в учебном процессе;
 - совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов)
 - взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;

- изучение и анализ состояния преподавания предметов по профилю ШМО, анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений педагогов, а также перегрузки учащихся;
- изучение опыта работы родственных ШМО других учебных заведений и обмен опытом этой работы; участие в Интернет-сообществах;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам;
- участие в конкурсном движении муниципального, республиканского, всероссийского уровней;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и аттестации педагогических работников, внесение предложений по данным вопросам администрации школы.

3. Работа методических объединений

1. В школе создаются ШМО:
 - ШМО учителей филологического цикла (учителя русского языка и литературы, учителя татарского языка и литературы, учителя иностранного языка, учителя истории и обществознания);
 - ШМО учителей естественно-математического цикла (учителя математики, физики, информатики)
 - ШМО и предметов естественно-научного цикла (учителя биологии, химии, географии);
 - ШМО учителей развивающего цикла (учителя физической культуры, ОБЖ, технологии, искусства);
 - ШМО классных руководителей и воспитателей.
2. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором Школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ШМО, заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Руководитель ШМО ведет заседания и документацию ШМО, а также координирует деятельность ШМО в целом.
3. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Школы.
4. Заседания ШМО проводятся один раз в четверть. Заседания ШМО являются открытыми: на них могут присутствовать члены администрации школы, а также педагогические работники, не являющиеся его членами, без права участия в голосовании при принятии решений. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем ШМО. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании ШМО 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов ШМО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя ШМО
5. Руководителю ШМО за выполнение обязанностей по руководству деятельностью ШМО устанавливается доплата в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4. Права методического объединения.

- ШМО имеет право:
- обращаться к администрации и коллегиальным органам управления школы по вопросам, входящим в его компетенцию, и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- обращаться к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам; с ходатайством об их поощрении по результатам деятельности ШМО;
- обращаться к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО, требовать своевременного обеспечения ШМО необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- обращаться к администрации с предложениями об улучшении организации и совершенствованию образовательного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности школы;
- рекомендовать к публикации разработки педагогических работников школы;
- рекомендовать педагогических работников школы для участия в профессиональных конкурсах;
- рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификации;
- обращаться в аттестационную комиссию школы с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников (если действующим законодательством предусмотрена определенная вариативность при проведении аттестации);
- провести контрольные, срезовые работы по предмету (по профилю ШМО) в классе, в котором работает тот или иной учитель.

5. Ответственность методического объединения.

ШМО несет ответственность за:

- выполнение плана работы ШМО, том числе качественную подготовку и проведение каждого мероприятия, предусмотренного планом;
- объективность анализа деятельности педагогов;
- своевременное изучение новых нормативных документов в области общего образования и реализацию их требований в образовательном процессе;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам школы;
- своевременное выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности по предмету (предметной области);
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Делопроизводство.

1. Заседания ШМО учителей протоколируются. Протоколы ведутся в печатном виде. По истечении года протоколы постранично пронумеровываются и прошнуровываются, и скрепляются подписью директора и печатью Школы. В протоколе указываются:
 - тема заседания,
 - количество присутствовавших учителей,
 - вопросы, выносимые на заседания ШМО учителей (повестка дня),
 - записываются ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов ШМО учителей,
 - фиксируются принимаемые решения по каждому вопросу повестки дня.
2. Протоколы подписываются руководителем ШМО учителей.
3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
4. Для обеспечения деятельности ШМО требуется наличие следующих документов организационного характера:
 - приказ о назначении руководителя ШМО;

- настоящее Положение;
 - тема методической работы ШМО и темы самообразования педагогов;
 - план работы ШМО на текущий учебный год, анализ работы ШМО за предыдущий учебный год;
 - банк данных о педагогах, входящих в ШМО;
 - планы-графики прохождения аттестации и курсов повышения квалификации педагогов, входящих в ШМО, на текущий учебный год и перспективные;
 - график проведения контрольных работ по учебным предметам по профилю ШМО в текущем учебном году;
 - план проведения предметной недели в текущем учебном году;
 - банк нормативно-правовой и педагогической информации по профилю ШМО;
 - банк информации о рабочих программах и их ресурсном обеспечении по учебному предмету по профилю ШМО.
5. Отчет с анализом деятельности ШМО, план работы на следующий учебный год, протоколы заседания ШМО предоставляются руководителем ШМО администрации школы в конце учебного года.
 6. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя ШМО.

Пронумеровано и прошнуровано.
скреплено печатью и подписью

6 страниц (ы)

директор ГБОУ «Бугульминская
кадетская школа-интернат»

А. В. Сергеев

