

Согласовано на педагогическом совете школы протокол № 2 от 02.09.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
приказ от 02.09.2013 г. № 02
Директор МБОУ СОШ № 42
Бойкова М. Е. Бойкова

**Положение
о методическом объединении учителей-предметников
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 42
муниципального образования Абинский район**

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение учителей – предметников (далее - ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим организацию и реализацию учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.

1.2. ШМО организуются из учителей МБОУ СОШ № 42 всех учебных дисциплин.

1.3. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора ОУ по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу (заместителя директора по методической работе или по УВР).

1.4. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

1.5. В своей деятельности ШМО руководствуются 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 актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности ШМО

2.1. ШМО как структурные подразделения образовательного учреждения создаются 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 и повышению качества образовательного процесса.

2.2. Методическое объединение учителей-предметников:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплектами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам;
- организует и проводит первоначальную экспертизу рабочих программ;

- 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 рабочие программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях максимально полного освоения 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 проведение;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей и подготовке учителей к профессиональным конкурсам.

3. Основные формы работы ШМО

- 3.1. Проведение педагогических исследований по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и использование результатов исследований в образовательном процессе.
- 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 учебному предмету.
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и возрастной 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. Руководство ШМО осуществляет председатель, выбираемый на заседании объединения из числа наиболее опытных педагогов и утверждаемый приказом директора школы.

4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План предлагается председателем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической 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 методической (учебно-воспитательной) работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации и решения, которые фиксируются в протоколах, подписываются председателем ШМО.

4.5. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной (методической) работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Документация ШМО

5.1. Положение о методическом объединении.

5.2. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

5.3. Анализ работы ШМО за прошедший учебный год.

5.4. Задачи ШМО на текущий учебный год.

5.5. Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

5.6. План работы ШМО на текущий учебный год.

5.7. План-сетка работы ШМО на каждый месяц.

5.8. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

5.9. Перспективный план и график аттестации учителей ШМО.

5.10. Перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.

5.11. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждает директором школы),

5.12. Банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету.

5.13. Диагностика потребности учителей ШМО.

5.14. План проведения методической недели

5.15. Программы (авторские по предмету).

5.16. Информация о рабочих программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

5.17. Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным и групповым консультациям).

5.18. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.

5.19. План проведения предметной недели.

5.20. Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностики.

5.21. 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 заместителям директора школы;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года»; «Лучший классный руководитель»
- рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.