

Принято

Педагогическим советом

МБОУ Лебединской СОШ

Протокол №1 от « 18.08.2015 г.

Председатель педагогического совета

И.М.Ягудин

«Утверждаю»

Директор МБОУ Лебединской СОШ

И.М.Ягудин

Введено в действие приказом № 204

от « 18.08.2015 г.

Положение

о методическом объединении учителей-предметников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лебединской средней общеобразовательной школы Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28. и. 20). Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лебединской средней общеобразовательной школы Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее МБОУ Лебединская СОШ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы школьного методического объединения учителей - предметников (далее - ШМО).

1.3. ШМО является структурным подразделением методической службы МБОУ Лебединской СОШ, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, циклам.

1.4. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих одну образовательную область, работающих по одному циклу предметов, возглавляется учителем, выбираемом на первом заседании ШМО.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами МБОУ Лебединской СОШ.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечивать профессиональный, культурный, творческий рост педагогов;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива;
- осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности;
- создавать атмосферу ответственности за конечные результаты труда;
- изучать и анализировать состояние преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщать- пропагандировать и внедрять в практику работы школы педагогический опыт как отдельных учителей, так и ШМО в целом.

3. Содержание деятельности ШМО.

Основными направлениями деятельности ШМО являются научно-методическая, учебно - методическая и диагностическая работа.

3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования.

3.2. Организация работы педагогических работников по изучению образовательных стандартов по предметам.

- 3.3. Диагностика затруднений учителя и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.4. Планирование и анализ деятельности ШМО.
- 3.5. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации образовательной деятельности, повышения эффективности организации образовательного процесса.
- 3.6. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, исследовательской деятельности обучающихся во внеучебное время (олимпиады, конкурсы, предметные декады (недели), научно - практические конференции и др.).
- 3.7. Рассмотрение рабочих программ учителей - предметников.
- 3.8. Изучение, обобщение, презентация педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
- 3.9. Разработка диагностических материалов с целью выявления уровня обученности учащихся, их затруднений при изучении предметов, по которым специализируется ШМО, разработка контрольно - измерительных материалов для проведения контроля.
- 3.10. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО, проведение анализа затруднений учителей в организации образовательного процесса.
- 3.11. Совершенствование педагогического мастерства учителя, организация работы с молодыми специалистами, руководство работой педагогической мастерской, временными проблемными и творческими группами.
- 3.12. Обсуждение вопросов, обеспечивающих повышение уровня обученности и развития учащихся, выполнение стандартов образования, учебно-тематических планов (рабочих программ) всеми членами ШМО.
- 3.13. Организует проведение предметных декад (недель).

4. Права ШМО.

ШМО имеет право:

- 4.1. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы.
- 4.2. Принимать участие в обсуждении вопросов деятельности МБОУ Лебединской СОШ.
- 4.3. Рассматривать вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном ШМО.
- 4.4. Устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в МБОУ Лебединской СОШ и других общеобразовательных учреждениях.
- 4.5. Выдвигать от ШМО кандидатуры учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Классный руководитель года» и других конкурсах профессионального мастерства.
- 4.6. Избирать секретаря ШМО.

5. Обязанности ШМО.

5.1. Руководитель ШМО обязан:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников методического объединения;
- анализировать деятельность МО;
- обобщать опыт работы педагогов МБОУ Лебединской СОШ;
- предоставлять отчет о результатах работы методического объединения в конце учебного года;

- контролировать регулярное прохождение членами методического объединения курсовой подготовки (не реже одного раза в три года).

5.2. Члены ШМО обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- посещать открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия коллег;
- систематически посещать заседания ШМО;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег,
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний, педагогических советов;
- составлять отчет по работе на темой самообразования в произвольной форме в конце учебного года;
- проходить курсовую подготовку по профилю образовательной деятельности (не реже одного раза в три года).

5.3. Секретарь ШМО обязан:

- систематически вести протоколы заседаний ШМО.

6. Структура и организация деятельности.

6.1. ШМО в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом МБОУ Лебединской СОШ, осуществляет взаимосвязь с Педагогическим советом, директором, его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, научно-исследовательской и инновационной деятельности.

Свою работу ШМО организует в соответствии с планами МБОУ Лебединской СОШ.

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 декады (недели);
- взаимопосещение уроков;
- презентация опыта работы членов ШМО на различных уровнях (в том числе муниципальном и региональном).

Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть по плану работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции ШМО. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МБОУ Лебединской СОШ по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе или на основании решения педагогического совета МБОУ Лебединской СОШ.

7. Документация ШМО.

7.1. Заседания ШМО оформляются протоколом.

7.2. В протоколе ШМО указываются:

- дата проведения заседания ШМО;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов ШМО;
- повестка дня;
- ход заседания;
- решение заседания:
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по решению заседания:
- ФИО секретаря ШМО и его подпись.

7.3. Нумерация протоколов ШМО ведется от начала нового учебного года.

7.4. Для регламентации работы ШМО необходимы следующие документы

- Положение о школьном методическом объединении учителей - предметников;
 - анализ работы ШМО за прошедший учебный год;
 - план работы ШМО в новом учебном году с указанием методической темы ШМО, цели и задач на новый учебный год;
 - план проведения предметной декады (недели);
 - отчет (анализ) о проведении предметной декады (недели).
 - банк данных об учителях, входящих в ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание).
 - сведения о темах самообразования учителей, входящих в ШМО;
 - сведения о повышении квалификации членов ШМО за последние три года (дата, место прохождения курсовой подготовки (переподготовки), количество часов, тема курсов)
- 7.5. Анализ деятельности ШМО представляется его руководителем на заседании самого ШМО и заседании Методического совета МБОУ Лебединской СОШ в конце учебного года, план работы ШМО на год — в начале учебного года.

8. Контроль за деятельностью ШМО.

8.1. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе МБОУ Лебединской СОШ в соответствии с планом методической работы и планом внутришкольного контроля, утвержденными директором МБОУ Лебединской СОШ.