

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан
(средняя школа №5)

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
средней школы №5
протокол № 1 от 29.08 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

И. А. Губайдуллин

Введено в действие приказом директора

№ 104 от «29» 08 20 17 г.

Положение

о школьном методическом объединении

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №5
с углубленным изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (далее ШМО) является структурным подразделением методической службы средней школы №5. В методическое объединение входят педагогические работники одного предмета, или одной предметной области, или смежных предметных областей, либо других предметов. Наряду с предметными методическими объединениями может функционировать методическое объединение классных руководителей.

Состав методических объединений может меняться, и их формирование определяется приказом директора средней школы №5 ежегодно в начале учебного года.

1.2. Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора школы

2. Цели и задачи деятельности школьного методического объединения

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:

- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы; обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

3. Компетенция школьного методического объединения

ШМО формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с указанной информацией педагогических работников;

- формирует базу данных о педагогических работниках средней школы №5, являющихся членами методического объединения;
- участвует в разработке основных образовательных программ школы, в том числе рассматривает и согласовывает рабочие программы учебных предметов, курсов (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе);
- формирует систему оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);
- вносит в методический совет предложения по перечню учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе (в соответствии с утвержденным

федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ);

- осуществляет контроль учебной деятельности по предмету (предметной области) и анализ полученных результатов;
- осуществляет выработку единых требований к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет разработку системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- осуществляет составление (выбор) комплексных проверочных работ;
- осуществляет внедрение новой формы накопительной оценки (портфолио учащихся);
- осуществляет обработку результатов диагностических и комплексных проверочных работ;
- определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методического объединения, организует внеурочную деятельность учащихся; участвует в разработке локальных нормативных актов школы по указанному вопросу;
- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих педагогов, в том числе через систему наставничества;
- разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;
- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников школы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации школы;
- анализирует оснащение предметных кабинетов, вносит методическому совету и администрации школы предложения по совершенствованию оснащения предметных кабинетов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом, открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета, предметных недель и т.д.;
- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников школы (по профилю методического объединения);
- рассматривает отчеты учителей по теме самообразования.

4. Организация работы школьного методического объединения

4.1. ШМО в лице его руководителя осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической деятельности.

4.2. Работа каждого методического объединения организуется на основе планирования школы (в том числе плана работы методического совета), Министерства образования РФ и РТ, с учетом индивидуальных планов профессионального самообразования учителей.

4.3. Периодичность заседаний методического объединения - не реже 1 раза в четверть. При необходимости методические объединения проводят внеплановые заседания.

4.4. Заседания методических объединений являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники школы, а также педагогические работники, не являющиеся его членами. Кворумом для принятия решений ШМО является присутствие на заседании методического объединения более 2/3 его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя методического объединения.

4.5. Основные формы работы ШМО

Коллективные: методические семинары, методические недели, научно-практические конференции, педагогические чтения, методические выставки, мозговой штурм

Групповые: взаимопосещение уроков, мастер-классы, открытые уроки, круглый стол.

Индивидуальные: собеседование, самоанализ, консультации, самообразование, курсовая переподготовка, наставничество.

4.6. В конце учебного года руководитель ШМО анализирует работу предметного объединения и представляет анализ на методическом совете.

5. Права и ответственность школьного методического объединения

5.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, каждое методическое объединение имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления школы и методическому совету и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации и к методическому совету за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методических объединений, с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах.

5.2. Каждое методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.3. Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Документация школьного методического объединения

В ходе осуществления деятельности каждое методическое объединение формирует следующие документы:

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний ШМО.
- база данных по педагогическим работникам (по профилю методического объединения): количественный и качественный состав,
- сведения о темах самообразования учителей; сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО;
- перспективный план аттестации учителей ШМО;
- перспективный план повышения квалификации учителей ШМО;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими учителями в ШМО;
- план проведения предметной недели.
- график контрольных работ;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- система оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам)

7. Критерии оценки ШМО

7.1. Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью

7.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве

7.3. Положительная динамика качества обучения

7.4. Овладение современными методами обучения и воспитания

7.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта

8. Контроль деятельности методического объединения.

Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором средней школы №5, его заместителями по учебной и воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

9. Срок действия положения

9.1. Срок действия данного положения не ограничен.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
5 листов
Директор МБОУ СОШ №5
И.А.Губайдуллин