




<p>"Утверждаю"</p> <p>Директор МБОУ СОШ N 106 г.Сасово</p> <p> Боровская О.С.</p> <p>" 1 "  2015 г.</p>	<p>Обсуждено и утверждено на заседании педагогического совета МБОУ СОШ N 106</p> <p>Протокол № 1 от 28.08.2015 г.</p> <p> 28.08.2015</p>
---	--

Положение о школьном методическом объединении учителей

1. Общие положения

Школьное методическое объединение (далее -ШМО) является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или несколькими родственными учебными предметам.

ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области, в состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин.

В образовательном учреждении могут также создаваться ШМО классных руководителей.

ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ .

Учебно -воспитательную, методическую работу ШМО осуществляют на основе настоящего Положения, приказов МО РФ, приказов и решений органов управления образования всех уровней, правил и норм охраны труда, техники безопасности , Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений директора школы.

2.Задачи и направления деятельности МО

ШМО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач и реализации определённых направлений деятельности , возложенных на учебное заведение:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- повышение педагогической квалификации учителей;
- круглые столы, совещания и семинары, вебинары по учебно-методическим вопросам, конференции, творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания по вопросам методики обучения и воспитания;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету, лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативно - правовой документации ;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе передового педагогического опыта;
- проведение предметных и методических недель, взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий.

Основные направления деятельности ШМО:

- Анализ результатов образовательной деятельности по предмету;
- Взаимное посещение занятий между учителями с целью обмена опытом и совершенствованием методики преподавания учебных предметов
- Разработка положения о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.
- Разработка и согласование графиков, форм проведения промежуточной аттестации;
- Разработка и согласование материалов промежуточной аттестации;
- Экспертиза рабочих программ;
- Методическая помощь в работе и наставничество молодых педагогов;
- Подготовка, организация, методическая помощь участникам профессиональных конкурсов;
- Организация внеклассной деятельности по предмету;
- Обеспечение образовательного процесса программно- методическими материалами;
- Анализ материальной базы и оснащение предметных кабинетов;
- Организация предметных недель и месячников;

3. Работа ШМО

Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ШМО.

Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, утверждается директором школы.

Заседания ШМО необходимо проводить не реже одного раза в четверть.

Вопросы обсуждаемые на ШМО, рекомендации и решения фиксируются в протоколе.

4. Документация ШМО

Для нормальной работы у ШМО должны быть следующие документы:

1. Положение о ШМО.
2. Анализ работы за прошедший год.
3. План работы ШМО на текущий учебный год, с указанием темы методической работы, ее цели, приоритетных направлений и задач на новый учебный год.
4. Банк передового педагогического опыта.
5. График и план проведения предметных недель и месячников.
6. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний адрес, телефон).
7. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
8. График прохождения аттестации учителей ШМО.
9. График повышения квалификации учителей ШМО.
10. Рабочие программы по предметам, внеурочной деятельности, факультативов, элективных курсов.
11. Протоколы заседаний ШМО.

5. ШМО имеет право:

- Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- Ходатайствовать о поощрении учителей ШМО за достижения в профессиональной деятельности;

- Ставить вопрос о публикации методических материалов, передового педагогического опыта членов ШМО;
- Выдвигать членов ШМО в качестве кандидатуры для участия в профессиональных конкурсах;
- Оказывать консультативную помощь членам ШМО по всем вопросам педагогической деятельности.