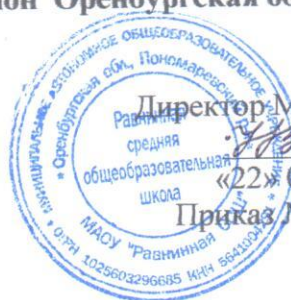


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РАВНИННАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
Пономаревский район Оренбургская область**

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МАОУ «Равнинная СОШ»

Протокол № 1
« 22 » 08. 2014г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Равнинная СОШ»

Воропаева Н.П.

«22» 08. 2014г.

Приказ № 01/10-200 «22»08.2014г.

Положение

о школьном методическом (предметном) объединении учителей.

1. Общие положения.

1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) учителей является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство методической, инновационной, внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. Школьное методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОУ по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной.

1.4. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами ОУ и утверждается дир1.5.

1.6. ШМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решением Правительства РФ, органов управления образования всех уровней, а также Уставом, локальными актами ОУ, приказами и распоряжениями его директора.

1.7. Руководитель ШМО назначается приказом директора школы из числа учителей, аттестованных на категории.

2. Цели задачи деятельности ШМО.

2.1. Целью деятельности МО является непрерывное повышение квалификации педагогов школы через создание единого методического пространства.

2.2. В работе ШМО через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- создание условий для самообразования учителей, осуществление руководства творческой работой коллектива.
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация инновационной, экспериментальной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

3. Содержание деятельности ШМО.

3.1. Диагностика затруднений учителя и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.2. Планирование и анализ деятельности ШМО.

3.3. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации образовательной и воспитательной деятельности, повышении эффективности организации образовательно-воспитательного процесса.

3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, конкурсы, смотры, предметные декады и др.).

3.5. Совершенствование содержания образования, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий и др.

3.6. Изучение, обобщение, презентация педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

3.7. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных и выпускных классах.

3.8. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.

3.9. Совершенствование педагогического мастерства учителя, организация работы с молодыми специалистами, руководство работой педагогической мастерской, проблемно-творческими коллективами.

3.10. Участие в аттестации педагогических работников ОУ.

4. Структура и организация деятельности.

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

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

4.3. Свою работу ШМО организует в соответствии с планами ОУ, РМО, а также РОО.

5. Документация ШМО.

5.1. К документации ШМО относятся:

1. Приказ об открытии МО и назначении руководителя.
2. Положение о методическом объединении.

3. Анализ работы методического объединения за прошлый учебный год с указанием:
- степени выполнения плана работы ШМО;
 - самого существенного и ценного опыта ШМО и отдельных учителей;
 - оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;
 - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
 - анализа проведения открытых уроков;
 - причин неудач в работе методического объединения в новом учебном году.
4. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. Планы работы ШМО на текущий учебный год.
6. Банк данных об учителях ШМО: количественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон); темы по самообразованию учителей ШМО; участие педагогов в работе ШМО; перспективный план аттестации учителей ШМО; график повышения квалификации учителей ШМО на текущий год; график проведения текущих контрольных работ (заполняют сами учителя или руководители методических объединений с целью предупреждения перегрузок учащихся); график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО; адреса профессионального опыта учителей.
7. План проведения методической недели (если ШМО проводит самостоятельно).
8. Сведения о предметных кружках и элективных курсах, которые ведут члены ШМО.
9. Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, кружкам по предмету, элективным курсам).
10. План проведения предметной недели (если проводилась).
11. План работы с молодыми специалистами.
12. Протоколы заседаний ШМО. Протоколы нумеруются с 1 августа текущего года по 1 августа следующего года.

5.2. Анализ деятельности ШМО представляется его руководителем на заседании ШМО в конце учебного года, план работы ШМО на год – в начале учебного года.

6. Права и обязанности участников школьного методического объединения

- 6.1. Участники методического объединения имеет право:
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
 - выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
 - ставить вопрос о публикации материалов и передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
 - ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
 - рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
 - обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
 - вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
 - выдвигать от методического объединения учителей для участия в различных конкурсах, таких как «Учитель года» и т.д.
- 6.2. Каждый участник методического объединения обязан:
- участвовать в заседаниях методического объединения;
 - стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
 - знать тенденции развития методики преподавания предмета;
 - владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
 - своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.)

7. Контроль деятельности ШМО

7.1. Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утвержденными директором учреждения образования.

8. Срок действия Положения

8.1. Срок данного Положения неограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.