

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОЛЕТАРСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИНЯТО:

Педагогический совет школы

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

_____ Т.С. Серикова

Протокол

от 28 августа 2015 года № 1

Приказ по школе

от 31 августа 2015 года № 74

ПОЛОЖЕНИЕ

**о школьных методических объединениях в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении Пролетарской
средней общеобразовательной школы**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 27 п.2.

Школьное методическое объединение (в дальнейшем ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав ШМО могут входить учителя смежных дисциплин. В школе создаются следующие ШМО:

1. начальных классов;
2. филологии;
3. математики;
4. естественно- гуманитарный цикл;

Количество ШМО и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач и устанавливаются приказом директора школы.

Учителя, входящие в состав ШМО, осуществляют подготовку учащихся по предметам соответствующей образовательной области.

ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению методического совета.

ШМО непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР, курирующему методическую работу

ШМО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными нормативно-правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Учебно-воспитательную, методическую и инновационную работу ШМО осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив министерства образования и науки Российской Федерации, а также рекомендаций Управления образования Орловского района. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

2. Задачи ШМО учителей:

- изучение нормативной и методической документации по предмету;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учётом вариативности и разноуровневости;
- согласование рабочих программ по предмету; анализ авторских программ и методик;
- разработка материала для итогового контроля в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- взаимопосещение уроков по определённой тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ по предмету;
- изучение передового педагогического опыта; инновационная работа по предмету;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- ознакомление с методическими разработками по предмету;

- отчёты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах); отчёты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель;
- организация и проведение школьного всероссийской предметной олимпиады, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (кружки и др.);
- укрепление материально-технической базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

3. Функции ШМО

Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендаций районного методического кабинета.

ШМО учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, изложенных в разделе 2.

ШМО учителей может организовывать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной тематике.

ШМО учителей разрабатывает систему внеклассной работы по предмету.

На заседаниях ШМО систематически заслушиваются и обсуждаются вопросы, обеспечивающие повышение уровня знаний, навыков учащихся, выполнение государственного стандарта образования, учебно-тематических планов (учебных программ) членами объединения, программы повышения их квалификации.

На заседаниях ШМО рассматриваются инновации, нововведения, новшества, новые технологии в процессе обучения школьников. Членами объединений обсуждаются нетрадиционные формы, виды, приемы работы, обеспечивающие эффективность обучения школьников основам наук, способствующие росту творческой активности учащихся и развитию их личности.

Руководители ШМО совместно с администрацией школы проводят итоговые контрольные работы, тестирование учащихся, срезы знаний, анализирует их, и сдают для дальнейшего изучения и обсуждения на заседаниях методического совета и педагогического совета школы.

ШМО осуществляют сотрудничество друг с другом, а члены объединения осуществляют взаимопосещение и обсуждение уроков по составленному им графику в целях обмена опытом работы. Отзывы о посещенных уроках с акцентом на использование эффективных форм, новых технологий члены объединений сдают в методическую копилку методического совета.

Члены ШМО рассматривают:

- кандидатуры на награждение и представляют их на утверждение педагогического совета;
- назначение премий;

- результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

4.Права школьного методического объединения

ШМО учителей-предметников и классных руководителей имеет право рекомендовать администрации школы распределение учебной нагрузки при тарификации и назначение классных руководителей, выходить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков, студий, за методическую работу отдельных педагогов.

ШМО выходит на заседание педагогического совета с предложением о возможности организации углублённого или профильного изучения предмета в отдельных классах при достаточном наличии средств обучения.

ШМО учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок.

5.Обязанности ШМО.

Каждый участник ШМО обязан:

- участвовать в одном из методических объединений, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и т. д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- каждому участнику ШМО необходимо знать
 - направление развития методики преподавания предмета,
 - Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - нормативно-правовые документы, требования к квалификационным категориям; основами самоанализа педагогической деятельности.

6.Организация деятельности ШМО.

ШМО избирает руководителя, выносит его кандидатуру на обсуждение на педагогическом совете.

План работы ШМО утверждается директором школы и согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

За учебный год проводится не менее 4 заседаний; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий. Заседания ШМО оформляются в виде протоколов. В конце учебного года руководитель ШМО сдает отчет о проделанной работе администрации, заместитель директора по учебно-воспитательной работе анализирует работу ШМО и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, протоколы заседаний ШМО, отчет о выполненной работе.

