

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1» Г.УСИНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӨДАНН
«ВЕЛӨДАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШӨР ШКОЛА № 1» УСИНСК КАР

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол от 31.08.2018 г. № 01

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 1» г. Усинска
И.И. Парина
приказ от 31.08.2018 г. № 667

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении (далее - Положение) разработано на основе действующего законодательства, Устава школы и регламентирует работу школьного методического объединения (далее – ШМО).

1.2. ШМО формируется при наличии в более трех педагогических работников по следующим принципам:

– предметности, согласно которой учителя и педагоги дополнительного образования объединяются в ШМО на основе идентичности методики преподавания родственных учебных предметов, курсов, модулей, а также для учителей начальных классов, классных руководителей и др.;

– проблемности, согласно которой в состав ШМО входят педагоги, решающие конкретные задачи развития Школы (освоение современных образовательных технологий, реализация конкретного направления инновационной деятельности, освоение новых образовательных стандартов и др.).

1.3. Количество ШМО и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Школой задач.

1.4. ШМО непосредственно подчиняются заместителям директора по учебной работе, учебно-воспитательной работе, воспитательной работе.

II. Задачи ШМО

Основными задачами методического объединения являются:

2.1. Организация методической работы педагогов с целью повышения их профессионального мастерства.

2.2. Организация внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету.

2.3. Организация работы с педагогами по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, методическими рекомендациями, новыми направлениями педагогической и психологической науки.

III. Функции ШМО

Основными функциями методического объединения являются:

3.1. отбор содержания и составление рабочих программ учебных предметов, модулей, курсов;

3.2. утверждение индивидуальных планов работы по учебному предмету;

3.3. рассмотрение контрольно-измерительных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

3.4. ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;

- 3.5. взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- 3.6. изучение передового педагогического опыта;
- 3.7. выработка единых требований к оценке результатов освоения учебных программ на основе разработанных образовательных стандартов по учебному предмету;
- 3.9. отчеты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации;
- 3.10. организация и проведение предметных недель (декад и т.д.) в Школе; организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров, вопросы состояния внеклассной работы по учебному предмету с учащимися (факультативные курсы, кружки и т.п.);
- 3.11. укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

IV. Права ШМО

ШМО имеет право:

- 4.1. рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по учебному предмету при тарификации;
- 4.2. ставить вопрос о возможности организации углубленного изучения предметов в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения;
- 4.3. выбирать и рекомендовать систему промежуточной аттестации учащихся, определять критерии оценок;
- 4.4. ставить вопрос перед администрацией о мерах по улучшению методического обеспечения преподавания отдельных учебных предметов.

V. Обязанности ШМО

Каждый член ШМО обязан:

- 5.1. иметь собственную программу профессионального самообразования;
- 5.2. участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и т.д.;
- 5.3. активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 5.4. знать законодательство в сфере образования, нормативные документы, тенденции развития методики преподавания предмета, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

VI. Организация деятельности ШМО

- 6.1. Возглавляет ШМО руководитель, избираемый на заседании ШМО большинством голосов из числа наиболее опытных педагогов, аттестованных на категорию и назначаемый приказом директора Школы.
- 6.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы ШМО на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, утверждается директором школы.
- 6.3. Заседания ШМО проводятся не реже 1 раза в триместр.
- 6.4. Заседания ШМО оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора Школы, курирующий данное ШМО, анализирует работу ШМО и принимает на хранение (в течение 3-х лет): план работы ШМО, протоколы ШМО, анализ работы за учебный год.
- 6.5. К документации методического объединения относятся:
- Положение;
 - Приказ об утверждении ШМО;

- План работы ШМО на текущий учебный год;
- Протоколы заседаний ШМО;
- Анализ работы за учебный год

VII. Заключительные положения.

Настоящее Положение действует до принятия нового или других нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное Положение.