

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа № 8»

(МОУ «ООШ № 8»)

«Открытые классы 8 № школа» муниципальной велодан учреждение.

Рассмотрено:	Утверждаю:
На заседании педагогического совета	Директор МОУ «ООШ № 8»
Протокол № 1 от «31» 08 2014 г.	Раков С.В. « » 20 г.

Положение о школьном методическом объединении в МОУ «ООШ № 8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о школьном методическом объединении в МОУ «ООШ № 8» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции), Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 8» (далее — Школа) и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность Школы.

1.2. В настоящем положении определены цели и задачи, направления, организация деятельности методических объединений в Школе.

1.3. Школьное методическое объединение (далее в настоящем положении - ШМО, МО) организуется по предметным областям учебного плана, при наличии педагогических работников, работающих по одной и той же специальности (классные руководители).

1.4. Школьное методическое объединение учителей является структурным органом управления Школы, объединяющим учителей по предметным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей)

1.5. Количество школьных методических объединений и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Школой задач.

1.6. Школьные методические объединения непосредственно подчиняются заместителям директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе.

1.7. Школьные методические объединения в своей деятельности руководствуются законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми, приказами и рекомендациями управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», Устава Школы, приказами директора Школы, решениями педагогического совета Школы, решениями Методического совета Школы.

1.8. Деятельность школьных методических объединений строится на основе программы развития Школы, основных образовательных программ, плана деятельности Школы на текущий учебный год, плана реализации внутренней системы оценки качества образования, планов работы ШМО.

2. Цель и задачи деятельности школьного методического объединения

2.1. Цель - обеспечение научно-методического сопровождения образовательного процесса на уровне ШМО.

2.2. Задачи деятельности ШМО:

- изучение нормативной документации и методических рекомендаций по вопросам организации образовательного процесса;
- отбор содержания и составление рабочих программ учебных предметов;
- рассмотрение рабочих программ учебных предметов;
- составление и рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- рассмотрение программ курсов внеурочной деятельности;
- рассмотрение материалов контрольных, проверочных, практических, лабораторных работ для проведения текущей, промежуточной аттестации учащихся;
- подготовка методических разработок и дидактических материалов;
- организация внеурочной деятельности по предмету (ам);

- осуществление консультативной помощи молодым специалистам;
- реализации плана подготовки к государственной итоговой аттестации;
- реализации плана подготовки к всероссийским проверочным работам;
- оказание консультативной помощи аттестующимся учителям;
- реализация ФГОС (ФГОС НОО, ФГОС ООО);
- ознакомление с результатами плана реализации внутренней системы оценки качества образования;
- организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету (ам);
- апробация и внедрение современных образовательных технологий и методик;
- анализ работы ШМО, отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работы на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель (декад и т.п.), предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;
- совершенствование материально-технических и информационно-методических условий и приведение средств обучения и воспитания, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Направления деятельности школьного методического объединения

3.1. Анализ результатов деятельности ШМО, групп учителей, отдельных учителей и педагогических работников.

3.2. Обеспечение научно - методического сопровождения введения ФГОС на уровне ШМО.

3.3. Обеспечение научно - методического сопровождения подготовки к государственной итоговой аттестации на уровне ШМО.

- 3.4. Обеспечение научно - методического сопровождения разработки и апробации программно-методических материалов.
- 3.5. Обеспечение научно - методического сопровождения внеурочной деятельности по предмету (ам).
- 3.6. Обеспечение научно - методического сопровождения ведения инновационной деятельности, обобщения и распространения инновационного педагогического опыта членов ШМО.
- 3.7. Научно-методическое сопровождение деятельности молодых специалистов.
- 3.8. Оказание методической помощи аттестующимся учителям.
- 3.9. Научно-методическое сопровождение реализации программ (планов) самообразования учителей и педагогических работников.
- 3.10. Обеспечение научно-методического сопровождения повышения квалификации учителей в 2 разных формах.
- 3.11. Обеспечение развития инфраструктуры школы на уровне ШМО.

4. Права школьного методического объединения

- 4.1. Школьное методическое объединение учителей или педагогических работников имеет право рекомендовать распределение учебной нагрузки по предмету (ам) при тарификации, рекомендовать кандидатуры учителей и педагогических работников на поощрение, стимулирование, награждение.
- 4.2. Школьное методическое объединение может подготовить к изданию коллективный или индивидуальный труд по отдельным технологиям преподавания учебного предмета, итогам экспериментальной деятельности.
- 4.3. Школьное методическое объединение может рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории.
- 4.4. Школьное методическое объединение может выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в школе.
- 4.5. Школьное методическое объединение может рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

4.6. Школьное методическое объединение может обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю директора школы, к директору школы.

4.7. Школьное методическое объединение может вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.9. Школьное методическое объединение может рекомендовать учителей и педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства.

5. Обязанности членов школьного методического объединения.

5.1. Иметь собственную программу профессионального самообразования и реализовывать её.

5.2. Участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах, в проведении олимпиад, смотров, фестивалей и иных мероприятий по учебному предмету (ам).

5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, занятий внеурочных деятельности) по учебному предмету (ам), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

5.4. Знать современные образовательные технологии, методики преподавания предмета, нормативные документы, требования к квалификационным категориям, должностные обязанности, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Организация деятельности школьных методических объединений

6.1. Возглавляет школьное методическое объединение руководитель ШМО, назначаемый приказом директора школы из числа наиболее опытных учителей, педагогических работников по согласованию с заместителем директора по УВР, осуществляющим общий контроль и анализ работы ШМО.

6.2. Работа школьного методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год и планом реализации внутренней системы оценки качества образования. План составляется руководителем школьного методического объединения в соответствии с планом деятельности школы на учебный год, рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с

заместителем директора по учебно - воспитательной работе, утверждается директором школы.

6.3. Заседания школьного методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель школьного методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе и директора школы. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания.

6.5. Основными формами работы школьного методического объединения являются: заседания ШМО, круглые столы, теоретические и практические семинары, творческие и аналитические отчеты по реализации программ (планов) самообразования, открытые уроки и внеурочные мероприятия, взаимопосещение уроков, наставничество, консультации, предметные недели (декады), конкурсы и иные формы, не противоречащие содержанию, целям и задачам деятельности ШМО.

7. Документация школьного методического объединения

Для организации работы в школьном методическом объединении должны быть следующие документы:

7.1. Приказ директора о назначении руководителя ШМО.

7.2. Положение о ШМО.

7.3. Должностные инструкции учителей, педагогических работников ШМО.

7.4. Анализ работы ШМО за прошедший учебный год.

7.5. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

7.6. План работы ШМО на текущий учебный год.

7.7. План работы с молодыми учителями.

7.8. План работы с аттестующимися учителями

7.8. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, тема самообразования общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание).

7.9. Сведения о темах самообразования учителей, входящих в ШМО.

7.10. График повышения квалификации педагогических работников.

7.11. График прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год.

7.12. Протоколы заседаний ШМО, Протоколы хранятся у руководителя ШМО не менее 3-х лет.

7.13. Результаты диагностик, проводимых срезов, контрольных работ и других форм определения уровня освоения общеобразовательных программ, программ углубленного изучения предметов. Результаты предметных олимпиад. Результаты участия в конкурсах.

7.14. Сведения о реализации программ внеурочной деятельности, предметных кружках и факультативах, которые ведут члены ШМО.

7.15. График проведения административных контрольных работ, диагностических и тренировочных работ, олимпиад школьного и муниципального уровня.

7.16. График проведения открытых уроков и внеурочных мероприятий по предмету учителями ШМО на текущий учебный год.

7.18. План проведения методической недели, предметной декады.

8. Контроль за деятельностью методического объединения

8.1. Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы Школы планом реализации внутренней системы оценки качества образования, утверждаемыми директором школы.

9. Права и обязанности руководителя ШМО

9.1. Руководитель ШМО назначается и освобождается от обязанностей руководителя ШМО приказом директора школы из числа учителей или педагогических работников.

9.2. Руководитель ШМО должен иметь высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее 3 лет.

9.3. Руководитель ШМО подчиняется заместителям директора по УВР и директору школы.

9.4. Руководитель ШМО планирует работу на каждый учебный год, исходя из задач и основных направлений деятельности Школы.

9.5. Руководитель школьного методического объединения выполняет следующие обязанности:

- организует текущее и перспективное планирование работы ШМО и своей деятельности (годовой и месячный план работы, циклограммы работы, расписание консультаций, перспективный и годовой планы повышения квалификации и прохождения аттестации учителями ШМО и др.) с учетом плана реализации внутренней системы оценки качества образования и после согласования с заместителем директора представляет на утверждение директору школы;

- создает и ведет банк данных учителей ШМО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства;

- отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями ШМО, осуществляет сбор информации о результатах и представляет их заместителям директора по УВР;

- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ШМО и 2 раза в год (в декабре и мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю директора по УВР;

- обеспечивает методическую помощь учителям ШМО в освоении инновационных технологий и программ, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.), организует просветительскую работу для учителей МО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы; обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей ШМО. организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;

9.6. Руководитель школьного методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности членов ШМО;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания членам ШМО;
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями ШМО для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- ходатайствовать перед администрацией о награждении и поощрении членов ШМО за результативность в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности;
- получать от администрации Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и учителями школы.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается директором Школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается директором Школы.
- 10.2. Настоящее Положение может быть размещено на официальном сайте Школы.
- 10.3. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения и принимается на неопределённый срок.
- 10.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются при изменении законодательства, по другим обстоятельствам. При этом Положение принимается в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 10.5. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми. Уставом школы, другими локальными актами Школы.