

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Георгиевская средняя общеобразовательная школа»

от 30.08.2014 с.Георгиевка **ПРИКАЗ** № 46/6

Об утверждении
Положения о школьном методическом объединении
МКОУ «Георгиевская средняя общеобразовательная школа»

В целях организации работы по совершенствованию профессионального мастерства педагогических кадров учреждения, на основании решения педагогического совета от 30.08.2014г протокол №1

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положения о Положения о школьном методическом объединении МКОУ «Георгиевская средняя общеобразовательная школы»
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в сети Интернет (отв. Верменичева М.А.)
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор школы:



Зинченко Т.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении
МКОУ «Георгиевская СОШ»

I. Общее положение

- 1.1 Школьное методическое объединение (ШМО) структурное подразделение методической службы школы.
- 1.2 Цель создания ШМО – совершенствование профессионального мастерства педагогических кадров.
- 1.3 Деятельность ШМО регламентируется нормативно-правовыми документами учреждения.

II Содержание деятельности школьного методического объединения

- 2.1. Организует изучение нормативной и методической документации по организации образования.
- 2.2. Анализирует результаты образовательного процесса (выполнение учебных программ, результативности обучения)
- 2.3. Проводит диагностику затруднений учителя с целью оказания методической помощи.
- 2.4. Организует работу над методической темой учреждения, ШМО, способствует самообразованию учителя.
- 2.5. Содействует освоению нового содержания образования, новых педагогических технологий.
- 2.6. Ведет целенаправленную работу по совершенствованию методики преподавания предмета.
- 2.7. Организует взаимопосещение уроков по предметной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.
- 2.8 Организует открытые уроки по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету.
- 2.9. Проводит отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации.
- 2.10. Изучает и обобщает передовой педагогический опыт учителей, организует работу по подготовке к аттестации.
- 2.11. Оказывает теоретическую и практическую помощь молодым и начинающим учителям.
- 2.12. Содействует экспериментальной, исследовательской деятельности.
- 2.13. Проводит первоначальную экспертизу рабочих программ.

2.14. Вносит предложения по формированию вариативной части учебного плана, изменению структуры учебных курсов.

2.15. Осуществляет выработку единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету.

2.16. Содействует активизации внеурочной образовательной деятельности учащихся (работа научного общества, семинар, конференция, конкурсы, предметные недели и т.д.)

2.17. Осуществляет работу с учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения, ведёт разработку соответствующих инструкций.

III. Права МО учителей образовательного учреждения

3. МО *имеет право:*

- вносить предложения администрации ОУ по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами, проведение занятий предметных кружков;
- решать вопрос о возможности организации углублённого изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения;
- вносить предложения о поощрении педагогов и учащихся за активное участие в экспериментальной деятельности;
- любой учитель имеет право добровольного вхождения в ШМО и выхода из него;
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов и передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора учреждения;
- 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.

IV. Обязанности членов МО

Каждый учитель, являясь членом МО, должен иметь собственную программу профессионального мастерства. Он *обязан:*

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, обновления содержания образования;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

V. Задачи школьного МО

- популяризация современных идей, технологий, опыта работы педагогов для непрерывного повышения квалификации;
- выявление и рекомендации для обобщения работы школьных МО, отдельных педагогов в соответствии с современными достижениями педагогической теории и практики;
- поддержка инновационных процессов опытно-экспериментальной работы педагогов учреждения.

VI. Основные формы работы школьного МО

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- 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 требования руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий.

VII. Документация школьного МО

Для достижения оптимальных результатов работы МО должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии МО и назначении руководителя.
2. Положение о методическом объединении.
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. План работы МО на текущий учебный год.
6. Банк данных об учителях МО:
 - количественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон);
 - темы по самообразованию учителей МО;
 - перспективный план аттестации учителей МО;
 - график повышения квалификации учителей МО на текущий год;

- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО;
 - распространение опыта работы.
7. План проведения предметных недель.
8. Протоколы заседаний МО.

VIII. Контроль деятельности школьного МО

Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором учреждения, его заместителями учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы учреждения и внутришкольного контроля, утвержденными директором учреждения образования.

В течение учебного года проводится не менее 4 заседаний методического объединения учителей, то есть один раз в четверть; один практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

О времени и месте проведения заседания МО председатель обязан поставить в известность заместителя директора, отвечающего за методическую работу в школе. Заседания оформляются в виде журнала протоколов. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.