

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Александровская школа»
Красногвардейского района Республики Крым

**Положение
о школьном методическом объединении
учителей**

с. Александровка

| | | |
|--|---|---|
| <p><u>ОДОБРЕНО</u> на заседании педагогического совета Протокол от « <u>14</u> » <u>сеп.</u> <u>20 15</u> г. № <u>11</u></p> | <p>СОГЛАСОВАНО на заседании Совета МБОУ «Александровская школа» Протокол от « <u>14</u> » <u>сеп.</u>, 20 <u>15</u> № <u>01</u></p> | <p>УТВЕРЖДЕНО Приказом МБОУ «Александровская школа» « <u>14</u> » <u>сеп.</u>, 20 <u>15</u> г. № <u>23</u> МБОУ «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ШКОЛА» Директор <u>И. Супрун</u></p> |
|--|---|---|



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение учителей (далее по тексту – ШМО) создается в целях совершенствования профессиональной компетентности педагогов МБОУ «Александровская школа».
- 1.2. Методическое объединение педагогов является структурным подразделением методической службы школы.
- 1.3. ШМО в своей деятельности руководствуется нормативно – правовыми документами Министерства образования и науки РФ, настоящим Положением.
- 1.4. Методическое объединение создается на добровольной основе и может объединять педагогов одного предмета, цикла предметов, образовательной области, ступени обучения; педагогов, решающих задачи обеспечения развития одного из направлений обновления содержания образования.
- 1.5. Методическое объединение создается, реализуется и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.6. Школьное методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2. Основные задачи

Деятельность методического объединения осуществляется по следующим направлениям:

- 2.1. Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов.
- 2.1. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности.

- 2.1. Организация инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области.
- 2.2. Создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.
- 2.3. Изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов образовательной области.
- 2.4. Обобщение и распространение прогрессивного педагогического опыта.

1. Функции

Основные направления деятельности ШМО реализуются через следующие виды деятельности:

- обеспечение работников образования актуальной профессиональной информацией;
- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;
- анализ учебно – методической работы по предмету;
- изучение образцов педагогического опыта;
- разработка нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.);
- методическое сопровождение освоения инновационного опыта.

2. Компетенция и ответственность

- 4.1. Методическое объединение имеет следующие права:
 - самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;
 - вносить предложения по совершенствованию деятельности методической службы;
 - участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и методической работы;
 - вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории;
 - ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ШМО;
 - выдвигать от ШМО педагогов для участия в конкурсе «Учитель года» и других конкурсах профессионального мастерства.
- 4.2. Школьное методическое объединение несёт ответственность за:
 - результативность, качество и своевременность выполнения
 - возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;

- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

5. Организация работы

- 5.1. Работа ШМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации.
- 5.2. Деятельность ШМО может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:
 - заседания, посвященные вопросам методики обучения учащихся;
 - творческие отчёты педагогов;
 - открытые уроки, мастер – классы, внеклассные мероприятия;
 - творческие группы по отдельным направлениям работы;
 - лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
 - организации и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
 - организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
 - выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
 - обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
 - методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
 - организация работы по накоплению дидактического материала.
- 5.3. Руководитель ШМО назначается приказом директора школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.4. Руководитель методического объединения:
 - планирует работу методического объединения, предметной недели;
 - оказывает методическую помощь молодым специалистам;
 - участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся;
 - ведёт заседания и подписывает протоколы заседаний методического объединения;
 - формирует папку МО;

- совместно с курирующим заместителем директора изучает и обобщает передовой педагогический опыт коллег;
 - посещает школьные открытые мероприятия, районные семинары, совещания;
 - оказывает методическую помощь молодым и малоопытным специалистам, коллегам при подготовке открытых мероприятий, районных методических объединений;
 - является членом методического совета школы.
- 5.5. ШМО планирует свою работу на учебный год.
- 5.6. Периодичность заседаний ШМО – не реже 1 раза в четверть.
- 5.7. Заседания ШМО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации). Из числа членов ШМО избирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний.
- 5.8. ШМО подотчетно методической службе школы.

6. Документация и отчётность ШМО

- 6.1. К документации методического объединения относятся:
- приказ директора образовательного учреждения о создании методического объединения;
 - приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
 - положение о школьном методическом объединении;
 - анализ работы методического объединения за прошедший учебный год
 - тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
 - план работы методического объединения на текущий учебный год.
 - банк данных об учителях, входящих в состав методического объединения, количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
 - план работы с молодыми учителями.
 - сведения о темах самообразования учителей ШМО.
 - протоколы заседаний ШМО.
 - График прохождения аттестации (на текущий год и перспективный).
 - График повышения квалификации.

— Информация об учебных программах и их учебно – методическом обеспечении.

6.2. Анализ деятельности ШМО предоставляется председателю методического Совета в конце учебного года.

7. Критерии оценки работы ШМО

- 7.1. Рост удовлетворённости педагогов собственной деятельностью.
- 7.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях.
- 7.3. Положительная динамика качества обучения.
- 7.4. Владение современными образовательными технологиями.
- 7.5. Участие в профессиональных конкурсах.