ПРИНЯТО
на школьном методическом совете
протокол №2
от «19» сентября 2014г.
Секретарь ШМС /Марчук Т.Л.

УТВЕРЖДЕНО
«20» сентября 2014 г
Директор МАОУ «Полазненская СОШ№1»
/О.М. Брызгалова

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении
МАОУ «Полазненская СОШ№1»

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, педагогическим и методическим проблемам, видам воспитательной работы (классных руководителей, наставников и др.).
1.2. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область), решающих общие педагогические и методические проблемы, возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым директором школы.
1.3. ШМО могут быть общешкольными или, при необходимости, дифференцированными по ступеням обучения.
1.4. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и его образовательной программой.
1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.
1.6. Количество методических объединений и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач, устанавливаются приказом директора ОУ и штатами.
1.8.МО непосредственно подчиняются заместителю директора по НМР.
1.9. МО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребёнка, руководствуются Конституцией и законом РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.
Учебно -воспитательную. Методическую и опытно-экспериментальную работу МО осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив министра образования РФ.
2.0. По вопросам внутреннего порядка МО руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.
2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;

- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

3. Содержание деятельности.

3.1. Диагностика затруднений учителей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
3.2. Планирование и анализ деятельности.
3.3. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.
3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).
3.5. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.
3.6. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза рабочих учебных программ, методических пособий, технологий и др.
3.7. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
3.8. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.
3.9. Совершенствование педагогического мастерства учителя, классного руководителя, руководство работы с молодыми педагогами, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.
3.10. Участие в аттестации педагогических работников.
3.11. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.

4. Структура и организация деятельности.

4.1. ШМО в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом образовательного учреждения, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, творческой деятельности.
4.2. Свою работу ШМО организует в соответствии с планами (программами развития) образовательного учреждения.

5. Документация методического объединения.

5.1. Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
2. Положение о методическом объединении.
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. План работы МО на текущий учебный год.
6. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (дата рождения, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание).
7. Сведения о темах самообразования учителей МО.
8. План проведения предметной недели.
9. Протоколы заседаний МО.
10. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

5.2. Документация ШМО согласуется с заместителем директора школы по НМР, утверждается директором школы.

6. Права методического объединения.

6.1. Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами,
- вносить предложения руководству школы по организации углублённого изучения предмета в отдельных классах,
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности.

7. Обязанности членов методического объединения.

7.1. Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических объединений и иметь план профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах, предметной недели и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

8. Функции руководителя МО.

8.1. Руководитель МО отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- пополнение "методической копилки" учителей на сайте школы;
- своевременное составление документации о работе методического объединения и проведенных мероприятиях;
- проведение заседаний методического объединения;
- проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства учителя (посещение уроков, повышение квалификации, обучение на семинарах, работу над темой по самообразованию).

8.2. . Руководитель МО организует:

- взаимодействие учителей МО и учителей других МО с целью обеспечения преемственности учебно-воспитательного процесса;
- открытые мероприятия, заседания методического объединения;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы учителей МО;
- проведение диагностических работ на уровне МО;
- консультации по вопросам учебно-воспитательной работы учителей МО.