

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 30 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ред. от 13.07.2015); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, Уставом МОУ СОШ п. Поливаново МО «Барышский район» и регламентирует работу школьных методических объединений.

1.2.Методическое объединение учителей( далее ШМО) является основным структурным подразделением методической службы ОО, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким предметам.

1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трѐх учителей по одному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам, объединѐнных в родственные образовательные области.

1.3.Методическое объединение создаются, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-- воспитательной работе.

1.4. Методическое объединении подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.

**2. Задачи методического объединения.**

2.1. Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов.

2.2. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности.

2.3. Организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предметных областей.

2.4. Создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

2.5. Изучение и анализ состояния преподавания учебных предметов, данной

направленности.

2.6. Обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и

внедрение в практику работы школы.

**3. Содержание и основные формы деятельности методического объединения.**

3.1. В содержание деятельности методического объединения входят:

3.1. 2. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

3.1. 3. Отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учѐтом вариативности и разноуровневого их преподавания.

3.1. 4. Экспертиза программ, УМК, выбранных учителем.

3.1. 5. Анализ авторских программ и методик учителей.

3.1.6. Подбор, анализ аттестационного материала для процедуры итогового контроля за полугодие (год).

3.1.7. Проведение анализа преподавания предмета или группы предметов, входящих в ШМО.

3.1.8. Помощь в подготовке документации к аттестации учителей, входящих в ШМО.

3.1.9. Организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом и

анализом достигнутых результатов.

3.1.10. Выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ.

3.1.11. Обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении.

3.1.12. Методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, требующих взаимодействия учителей различных предметов.

3.1.13. Организация работы по накоплению дидактического материала.

3.1.14. Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предметам.

3.1.15. Проведение творческих отчѐтов, по профессиональному самообразованию, работе на курсах повышения квалификации, командировках.

3.1.16. Организация и проведение предметных недель в ОО.

3.1.17. Организация и проведение конкурсов, конференций, предметных олимпиад и т.п. на различных уровнях.

3.1.18. Работа по активизации творческого потенциала учителей.

3.2. Основными формами работы методического объединения являются:

3.2.1. Заседания, посвящѐнные вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

3.2.2. Круглые столы, семинары, конференции по учебно-методическим проблемам;

3.2.3. Творческие отчѐты учителей;

3.2.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия;

3.2.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

3.2.6. Предметные недели (декады);

3.2.7. Взаимопосещение уроков;

3.2.8.Организационно-деятельностные игры и др.

**4. Организация деятельности методического объединения.**

4.1. Руководитель ШМО назначается приказом директора из числа учителей,

имеющих высшую или первую квалификационную категорию;

4.2. Руководитель ШМО:

4.2.1. Планирует и анализирует работу методического объединения;

4.2.2. Ведѐт документацию ШМО, кроме протоколов заседаний ШМО;

4.2.3. Оказывает методическую помощь молодым специалистам;

4.2.4. Оказывает помощь учителя при прохождении аттестации;

4.2.5. Проводит экспертизу учебных программ, учебно-методический комплекса

по которым работают учителя, входящие в ШМО;

4.2.6. Контролирует выполнение всех требований и норм при преподавании

предметов направленности ШМО;

4.2.7. Подбирает и подаѐт информацию заместителю директора по УВР,

необходимую для методической работы школы или еѐ анализа, на бумажных

и электронных носителях;

4.2.8. Составляет материал для итоговых, тематических контрольных срезов;

4.2.9. Проводит заседания ШМО и подписывает протоколы заседаний;

4.2.10. Несѐт ответственность за правильностью ведения документации ШМО;

4.2.11. Участвует в работе школьной аттестационной и экспертной комиссиях.

4.3. Секретарь ШМО ведѐт протоколы заседаний.

4.4. Заседания ШМО проводятся не реже 1 раза в четверть.

4.5. Методическое объединение:

4.5.1.Выражает пожелания руководству ОУ при распределении учебной нагрузки;

4.5.2. Вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным

окладам за заведование предметными кабинетами, за ведение кружков

прочее;

4.5.3. Вносит предложения по распределению стимулирующих выплат;

4.5.4. Проводит конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных

кабинетов.

4.6. Каждый участник ШМО:

4.6.1. Должен участвовать в заседаниях ШМО;

4.6.2. Стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

4.6.3. Знать тенденции развития методик и технологий преподавания;

4.6.4. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

4.6.5. Иметь портфолио;

4.6.6. Своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации

обучения и преподавания учебного предмета;

4.6.7. Активно участвовать в деятельности ШМО.

**5. Документация ШМО.**

5.1. Приказ директора ОУ о создании ШМО.

5.2. Приказ о назначении на должность руководителя ШМО.

5.3. Положение о методическом объединении;.

5.4. Анализ работы ШМО за прошедший год.

5.5. План работы ШМО в новом учебном году, согласованный зам. директора по УВР, утверждѐнный директором.

5.6. Протоколы заседаний с приложениями.

5.7. Оценки результатов предметных олимпиад, конкурсов (в динамике за несколько лет).

5.8. Результатов итоговых контрольных работ, срезов ЗУН, аттестации в динамике за последние три года.

5.9. Анализ проведѐнных открытых уроков.

5.10. Состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по еѐ поддержанию.

5.11. Банк данных об учителях, входящих в ШМО:

5.12. План проведения предметной недели или декады.

5.13.План работы с молодыми специалистами.

5.14. График проведения открытых уроков.

5.15. Сведения о предметных кружках, факультативах, элективах.

5.16.График проведения административных контрольных работ.

5.17. Перспективный план аттестации учителей.

5.18. Перспективный план повышения квалификации.

5.19. Сведения о программах, учебниках и УМК, используемых учителями.

5.20. В конце учебного года руководитель МО сдает заместителю директора по УВР отчет о проделанной работе с подробным анализом:

- выполнение задач ШМО в текущем учебном году;

- прохождение программного материала;

- качество обучения по классам, предметам и учителям;

- результативность ГИА, с учѐтом динамики за последние три года;

- результативность внешнего и внутреннего мониторингов и контрольных работ;

- участие в олимпиадах, конкурсах, НПК, фестивалях и др. обучающихся на всех уровнях (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский);

- участие учителей в конкурсах профессионального мастерства,

наличие публикаций;

- работа в различных профессиональных сообществах и экспериментальных площадках;

- информация о повышении квалификации педагогов;

- о проведении открытых уроков, семинаров, мастер-классов, внеурочных мероприятий;

- о награждение членов МО и др.