


ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
(ЛГ МАОУ «СОШ №3»)
ул. Мира 21, г. Лангепас, Тюменская обл., 628672
тел.: (34669) 2-68-35, факс: (34669) 2-17-86е-mail: shkola3L@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ЛГ МАОУ «СОШ №3»


О.А. Сырцова
29 декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛГ МАОУ «СОШ №3»


С.Н. Кононова
29 декабря 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ЛГ МАОУ «СОШ №3»
(протокол от 29.12. 2018 № 4)

г.Лангепас–2018

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ

(предыдущая редакция: приказ от 25.01.2019 г. № 59-О)

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом № 273-ФЗ от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», статья 30.

Школьное Методическое объединение (далее - ШМО) – это структурное подразделение методической службы школы, которое ведет методическую работу по предмету, направлению деятельности, организует внеклассную и внеурочную деятельность обучающихся. В своей деятельности руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры, Департамента образования и молодежной политики администрации г. Лангепас.

2. Цели и задачи деятельности

Школьное методическое объединение создается как одна из форм самоуправления в целях:

- Своевременной корректировки программно-методического обеспечения образовательного процесса, с учетом утвержденного федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ НОО, ООО, СОО,
- контроля за качеством составления рабочих программ по учебным предметам, курсам, курсам внеурочной деятельности, в соответствии с требованиями ФГОС, ФК ГОС, программно-методическим обеспечением,
- совершенствования методического и профессионального мастерства учителей,
- организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию обучающихся,
- объединения творческих инициатив,
- разработки современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию,
- обобщению и систематизации работы методического объединения.

3. Содержание деятельности

3.1. Самостоятельно отбирает содержание и технологии для эффективной организации обучения, воспитания и развития обучающихся посредством предметов, относящихся к профилю работы.

3.2. Отвечает за участие педагогических работников учреждения в школьных, городских и окружных олимпиадах и конкурсах.

3.3. Проводит анализ результатов образовательного процесса, учебных программ.

- 3.4. Проводит работу по контролю уровня обученности учащихся и их творческой активности.
- 3.5. Принимает решения по подготовке методических рекомендаций в помощь учителям, отвечает за их разработку и освоение, составляет свой «банк педагогических разработок».
- 3.6. Организует работу по развитию профессионального мастерства педагогов.
- 3.7. Организует методическую помощь начинающим учителям.
- 3.8. Обобщает инновационный педагогический опыт, осуществляет его пропаганду и внедрение в практику работы школы.
- 3.9. Осуществляет методическое сопровождение подготовки конкурсов профессионального мастерства педагогов.
- 3.10. Организует работу по обновлению и расширению творческой лаборатории учителей-предметников.
- 3.11. Организует систематическую работу с обучающимися через предметные недели (декады), праздничные мероприятия (концерты, постановки), выпуск альманахов, видеофильмов, журналов, экскурсионную работу и др. формы.
- 3.12. Организует научно-исследовательскую практику учащихся через научное общество учащихся, элективные курсы, научно-практические конференции учащихся и т.п.
- 3.13. Обеспечивает профессиональный, культурный и творческий рост педагогов.
- 3.14. Изучает и анализирует состояние преподавания по предметам своего профиля.
- 3.15. Участвует в разработке вариативной части учебного плана.
- 3.16. Проводит первичную экспертизу учебных программ, методических пособий и др.
- 3.17. Организует диагностику (мониторинг) эффективности деятельности членов ШМО.
- 3.18. Рассматривает аттестационные материалы для итогового контроля в переводных классах.
- 3.19. Организует открытые уроки, занятия, мастер-классы по определенной теме.
- 3.20. Организует рассмотрение рабочих программ по учебным предметам, курсам, курсам внеурочной деятельности.
- 3.21. Принимает участие в формировании отчета о самообследовании учреждения, публичного доклада.

4. Состав, структура и организация деятельности методического объединения

- 4.1. В состав методического объединения входят педагоги по отдельным образовательным областям, направлениям деятельности.
- 4.2. Методическое объединение возглавляется руководителем, избираемым членами методического объединения из числа авторитетных педагогов
- 4.3. Школьное методическое объединение в лице его руководителя, совместно с методическим советом образовательной организации, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, с директором школы, его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, экспериментальной, инновационной и научно-исследовательской деятельности.
- 4.4. Методическое объединение планирует работу на учебный год, в соответствии с планом работы школы и методического совета.
- 4.5. Периодичность заседания МО не реже 1 раза в четверть.

4.6. Анализ деятельности МО представляется администрации школы (в конце календарного года, в конце учебного года) руководителем методического объединения.

4.7. Анализ деятельности представляется на методический совет школы в конце учебного года или при завершении выбранного направления.

4.8. Рабочие документы методического объединения оформляются, фиксируются в отдельной папке и хранятся в методическом кабинете школы (за три последних года).

5. Основные формы работы методического объединения

5.1 Коллективные:

- Методический семинар;
- Методическая неделя;
- Научно-практическая конференция;
- Педагогические чтения;
- Мозговой штурм;
- Методическая выставка.

5.2 Групповые:

- Взаимопосещение уроков;
- Мастер-классы;
- Открытый урок;
- Круглый стол.

5.3 Индивидуальные:

- Собеседование;
- Консультация;
- Самообразование;
- Курсовая подготовка и переподготовка;
- Наставничество.

6. Документация и отчетность школьного методического объединения.

6.1. Приказ о деятельности ШМО.

6.2. Приказ о назначении на должность руководителя ШМО.

6.3. Положение о ШМО.

6.4. Функциональные обязанности учителей ШМО (согласно должностных инструкций).

6.5. Анализ работы за прошедший год (календарный и учебный года).

6.6. Тема методической работы и приоритетные направления, задачи на новый учебный год.

6.7. План работы методического объединения на текущий учебный год.

6.8. Протоколы заседаний ШМО.

6.9. Банк данных о кадрах (количественно-качественный состав).

6.10. Информация о самообразовании педагогов (методическая тема, план по самообразованию).

6.11. Перспективный план аттестации педагогов и график прохождения аттестации на текущий год.

6.12. График открытых уроков, занятий, взаимопосещений.

6.13. Банк программно-методического обеспечения.

- 6.14. ВШК (информационные, аналитические справки, диагностики и др.)
- 6.15. Предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации.
- 6.16. Предложения руководству школы по организации углубленного изучения предмета в отдельных классах.

7. Права методического объединения.

- 7.1. Имеет право выбора программ программно-методического обеспечения.
- 7.2. Выходить на педагогический совет с рекомендациями по составлению учебного плана.
- 7.3. Вносить предложения об улучшении учебного процесса в школе.
- 7.4. Ходатайствовать о стимулировании членов методического объединения по результатам работы.
- 7.5. Рекомендовать различные формы повышения квалификации.

8. Обязанности членов ШМО

Каждый член ШМО обязан:

- 8.1. Участвовать в заседании МО, практических семинарах и т.д.;
- 8.2. Стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 8.3. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- 8.4. Знать тенденции развития методики преподавания предмета.

9. Контроль деятельности ШМО

Контроль деятельности ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по МР, ВР, УР (в соответствии с курируемыми направлениями), в соответствии с планом методической работы школы и внутришкольным контролем, утвержденным директором школы.