

Рассмотрено

Утверждаю

на заседании педагогического совета

Директор МКОУ «Архангельская СОШ»

пр. №1 от «31» августа 2017г

П.Н.Елецкий

пр. №68 от «31» августа 2017 г.



Положение

**о школьном методическом объединении учителей – предметников
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Архангельская средняя общеобразовательная школа»
МКОУ «Архангельская СОШ»**

**Юридический адрес: 301096, Тульская область, Чернский район, село
Архангельское, ул. Л.Н. Толстого д. 21**

**Фактический адрес: 301096, Тульская область, Чернский район, село
Архангельское, ул. Л.Н. Толстого д. 21**

**Юридический адрес: 301096, Тульская область, Чернский район, село
Архангельское, ул. Л.Н. Толстого д. 21.**

**Фактический адрес: 301074, Тульская область, Чернский район, деревня
Соловьёвка, дом 1**

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ». Уставом МКОУ «Архангельская СОШ» и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы Совета Школы.

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) учителей-преметников является основным структурным подразделением методической службы МКОУ «Архангельская СОШ, осуществляющим руководство методической, инновационной, внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. Школьное методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

1.3. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами ОУ и утверждается

Методическим советом школы.

1.4. ШМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решением Правительства РФ, органов управления образования всех уровней, а также Уставом, локальными актами ОУ, приказами и распоряжениями его директора.

2. Цели и задачи деятельности ШМО.

Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно - образовательной среды развития и формирования личности, -практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов. В работе ШМО через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- создание условий для самообразования учителей, осуществление руководства творческой работой коллектива.
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация инновационной, экспериментальной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

3. Функции ШМО.

3.1. Диагностика учителя и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.2. Планирование и анализ деятельности ШМО.

3.3. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации образовательной и воспитательной деятельности, повышении эффективности организации образовательно-воспитательного процесса.

3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, конкурсы, смотры, предметные декады и др.).

3.5. Совершенствование содержания образования, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий и др.

3.6. Изучение, обобщение, презентация педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

3.7. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных и выпускных классах.

3.8. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.

3.9. Совершенствование педагогического мастерства учителя, классного руководителя, организация работы с молодыми специалистами, руководство работой педагогической мастерской, проблемно - творческими коллективами.

3.10. Участие в аттестации педагогических работников ОУ.

4. Структура ШМО.

4.1. Руководитель ШМО назначается приказом директора школы из числа учителей, аттестованных на категории.

4.2. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОУ по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной (научно-методической) работе или на основании решения Методического совета школы.

4.3. ШМО в лице его руководителя, работая совместно с Методическим советом школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической и инновационной деятельности.

5. Права ШМО.

ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей ШМО за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсе «Учитель года».

ШМО несет ответственность за:

- обеспечение профессионального, творческого роста педагогов;

- совершенствование методики проведения видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- проведение педагогических экспериментов.

6. Организация деятельности ШМО.

6.1 Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем (председателем) ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с методистом и утверждается методическим советом школы.

6.2 Заседания ШМО необходимо проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность методиста и зам. директора по УВР. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются руководителем ШМО.

Основными формами работы ШМО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение уроков;
- презентация опыта работы членов ШМО на различных мероприятиях.

7. Делопроизводство.

7.1. К документации ШМО относятся:

1. Положение о методическом объединении;
2. Положение о функциональных обязанностях руководителя ШМО;
3. Анализ работы ШМО за прошедший учебный год;
4. План работы ШМО в новом учебном году.

7.2 Анализ деятельности ШМО представляется его руководителем на заседании Методического совета школы в конце учебного года, план работы ШМО на год - в начале учебного года.