



Министерство образования и науки Чеченской Республики

Государственное бюджетное образовательное учреждение
«Лингвистическая школа имени Ю.Д. Дешериева»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 1 «14» 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
А.А. Умарова
« » 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

Грозный, 2017 год

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по учебной работе	З.С. Алиева		14.08.17г.
Проверил	Старший методист	А.А. Бишаев		15.08.17г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями статьи 27 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.

1.3. ШМО организуется из учителей школы всех учебных дисциплин.

1.4. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по представлению заместителя директора по научно-методической работе.

1.5. ШМО подчиняется непосредственно заместителю директора по научно-методической работе.

2. Задачи и направления деятельности школьного методического объединения

2.1. ШМО создается для решения определенной части задач, возложенных на школу. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин, для улучшения образовательного процесса.

2.2. Методическое объединение:

2.2.1. анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;

2.2.2. анализирует обеспеченность образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами;

2.2.3. планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;

2.2.4. организует работу методических семинаров и других форм методической работы;

2.2.5. анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;

2.2.6. согласовывает материалы для промежуточной аттестации обучающихся;

2.2.7. согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, результатам обученности обучающихся;

2.2.8. проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;

2.2.9. изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;

2.2.10. организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;

2.2.11. принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;

2.2.12. организует разработку методических рекомендаций обучающихся и их родителей в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;

2.2.13. рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;

2.2.14. организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;

2.2.15. разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение;

2.2.16. участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

3. Основные формы работы школьного методического объединения

3.1. Внедрение современных педагогических технологий по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся в образовательный процесс.

3.2. Проведение «круглых столов», «педагогических мастерских», совещаний и семинаров по учебно-методическим вопросам, творческих отчетов учителей и т.п.

3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3.7. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.

3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы школьного методического объединения

4.1. Возглавляет ШМО председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается на методическом совете и утверждается заместителем директора по научно-методической работе.

4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора школы по научно-методической работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются председателем ШМО.

4.5. Контроль над деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителем, курирующим методическую работу в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Права школьного методического объединения

5.1. Методическое объединение имеет право:

5.1.1. готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;

5.1.2. выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

5.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;

5.1.4. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

5.1.5. обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителю директора школы;

5.1.6. выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и другие;

5.1.7. рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;

5.1.8. ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.

6. Документация школьного методического объединения

6.1. Методическое объединение организует ведение и хранение следующей документации:

1) положение о методическом объединении;

2) банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон);

3) анализ работы за прошедший учебный год;

4) задачи ШМО на текущий учебный год;

5) тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;

6) план работы ШМО на текущий учебный год;

7) план-сетка работы ШМО на каждый месяц;

8) сведения о темах самообразования учителей ШМО;

9) перспективный план и график аттестации учителей ШМО;

10) перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.

11) график проведения текущих контрольных работ;

12) график административных контрольных работ, графики приема зачетов; график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждает директором школы);

13) банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету;

- 14) диагностика потребности учителей ШМО;
- 15) план проведения методической недели;
- 16) информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- 17) календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным и групповым консультациям);
- 18) план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО;
- 19) план проведения предметной недели;
- 20) карты педагогической диагностики;
- 21) протоколы заседаний ШМО.