



Рассмотрено на общем
собрании трудового
коллектива
Протокол № 5
от « 12 » 10 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном методическом объединении педагогов

1. Общие положения

При наличии в общеобразовательной организации более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов, создается школьное методическое объединение (ШМО) педагогов, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяющих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

2. Задачи ШМО

В работе ШМО в разных видах деятельности предлагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам;
- обсуждение рабочих программ по предмету;
- анализ авторских (составительских) программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для промежуточного контроля в переводных классах, аттестационного материала для выпускных классов (для устных экзаменов);
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предметам;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, зачетная и т.д.)
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету; анализ метода преподавания предмета;
- отчет о профессиональном самообразовании учителей;
- организация и проведение предметных недель в образовательном учреждении; организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, школьного тура НПК старшеклассников, конкурсов, смотров; вопросы состояния внеклассной работы по предмету с обучающимися.

3. Функции ШМО

Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего планы работы школы, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом.

ШМО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

ШМО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определённой тематике.

Одной из функциональных обязанностей ШМО учителей является разработка системы внеклассной работы по предмету, определение её ориентации, основных идей.

4. Права ШМО

ШМО имеет право рекомендовать администрации распределённую учебную нагрузку по предмету при тарификации.

ШМО выбирает и рекомендует всему педколлективу систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценок.

5. Обязанности ШМО

Каждый член ШМО обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО; практических и теоретических семинарах и т.д.;
- активно участвовать в разработках открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- каждому участнику ШМО необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 272-ФЗ, нормативные документы, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Организация деятельности ШМО

ШМО избирает руководителя из числа педагогов, ведущих предмет соответствующей направленности и имеющих первую или высшую категорию.

План работы методобъединения утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

За учебный год проводится не менее 4-х заседаний ШМО; практический семинар с организацией открытых уроков, внеклассных мероприятий.

Заседания ШМО учителей оформляются в виде протоколов.

В конце учебного года руководитель ШМО анализирует работу всех членов ШМО и сдает заместителю директора по учебно-воспитательной на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протокола заседаний ШМО; отчет о проделанной работе.

7. Формы работы

Заседания, «Круглый стол», дискуссии, практикумы, творческие мастерские, смотр-конкурсы, открытые уроки, семинары и т.д.