

ПРИНЯТО на педагогическом совете Протокол № 4 от 25.09.2019 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Красноярская ООШ» Приказ № 142 от 14.10.2019 г. /О.В.Кожина/ 
---	---

Положение о школьном методическом объединении педагогов

1. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение учителей (далее ШМО) является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.
- 1.2. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.
- 1.3. В школе могут быть созданы ШМО классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования и других специалистов.
- 1.4. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по представлению ответственного за УВР.
- 1.5. ШМО непосредственно подчиняется ответственному за УВР.
- 1.6. ШМО в своей деятельности соблюдает Конституцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента России, решением Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом ОО, локальными актами методической службы, приказами директора школы.

2. Задачи методического объединения

- 2.1. В работе ШМО через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:
 - обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
 - освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
 - организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области, воспитательной работы;
 - создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
 - изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области, анализ воспитательной работы;
 - 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 ШМО входят:
 - изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
 - отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариантности и разноуровневого их преподавания;
 - анализ авторских программ и методик учителей;
 - рассмотрение и утверждение аттестационного материала для проведения итоговой и промежуточной аттестации по предметам учебного плана;

- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков и классных часов с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов;
- методическое сопровождение обучающихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области, методик по воспитательной работе;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей и классных руководителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- работа по активизации творческого потенциала учителей.

3.2. 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;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

4. Организация деятельности методического объединения

- 4.1. Руководителя ШМО назначает директор школы, секретаря избирают из числа педагогов, входящих в состав ШМО.
- 4.2. Руководитель ШМО:
 - планирует работу ШМО;
 - оказывает методическую помощь молодым специалистам;
 - участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся;
 - контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний ШМО.
- 4.3. Секретарь ШМО ведет протоколы заседаний.
- 4.4. Заседания ШМО проводятся не реже 1 раза в четверть.

5. Права и обязанности школьного методического объединения

- 5.1. ШМО имеет право:
 - требовать у методической службы своевременного обеспечения членов ШМО всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
 - проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.
- 5.2. Каждый участник ШМО обязан:
 - участвовать в заседаниях ШМО;
 - стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
 - знать тенденции развития методики преподавания предмета;
 - владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности;

- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.).

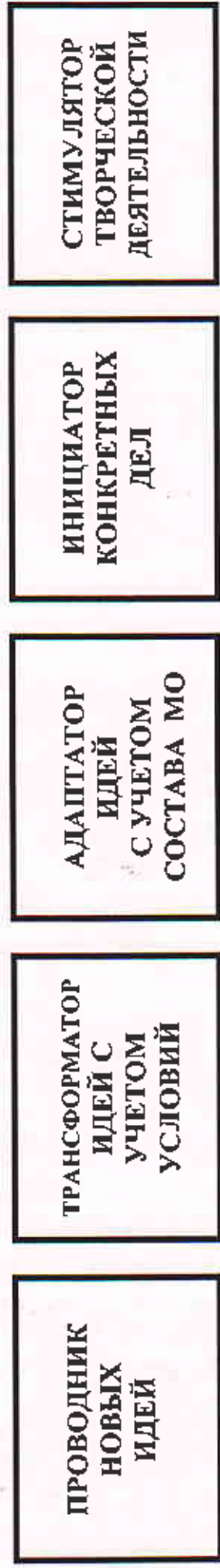
6. Документация методического объединения

6.1. К документации ММО относятся:

- приказ по школе о создании ММО;
- приказ о назначении на должность руководителя ММО;
- положение о школьном методическом объединении;
- анализ работы ММО за прошлый учебный год с указанием:
 - * степени выполнения плана работы ММО;
 - * самого существенного и ценного опыта ММО и отдельных учителей;
 - * оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;
 - * оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
 - * анализа проведения открытых уроков;
 - * причин неудач в работе ММО и отдельных педагогов (если таковые имелись).
- план работы ММО в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в ММО (картотека);
- план работы с молодыми учителями (если таковые есть);
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в ММО;
- протоколы заседаний ММО.

6.2. Анализ деятельности ММО предоставляется ответственному за УВР в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года.

ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДОБЪЕДИНЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

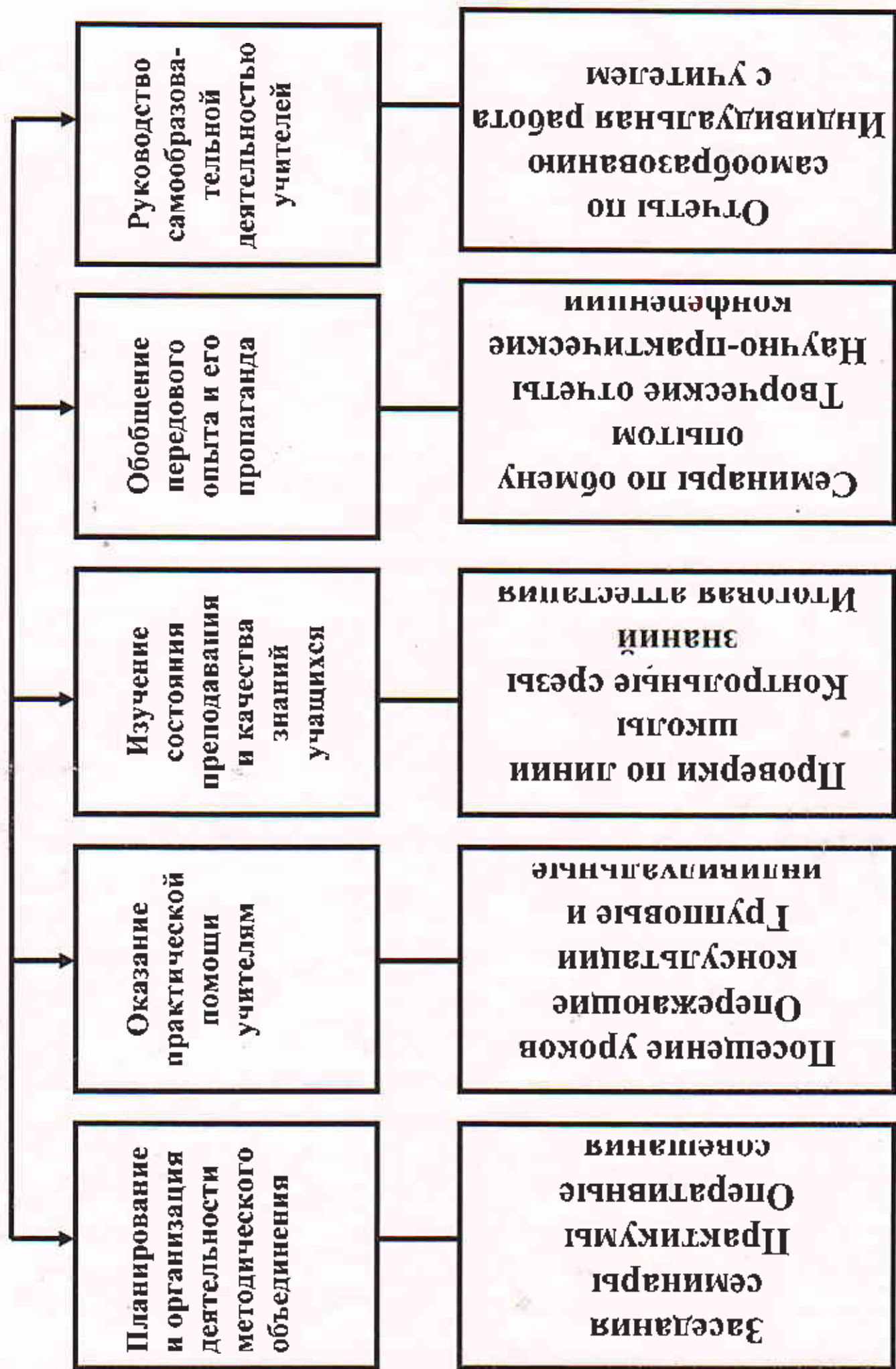


Ф У Н К Ц И И

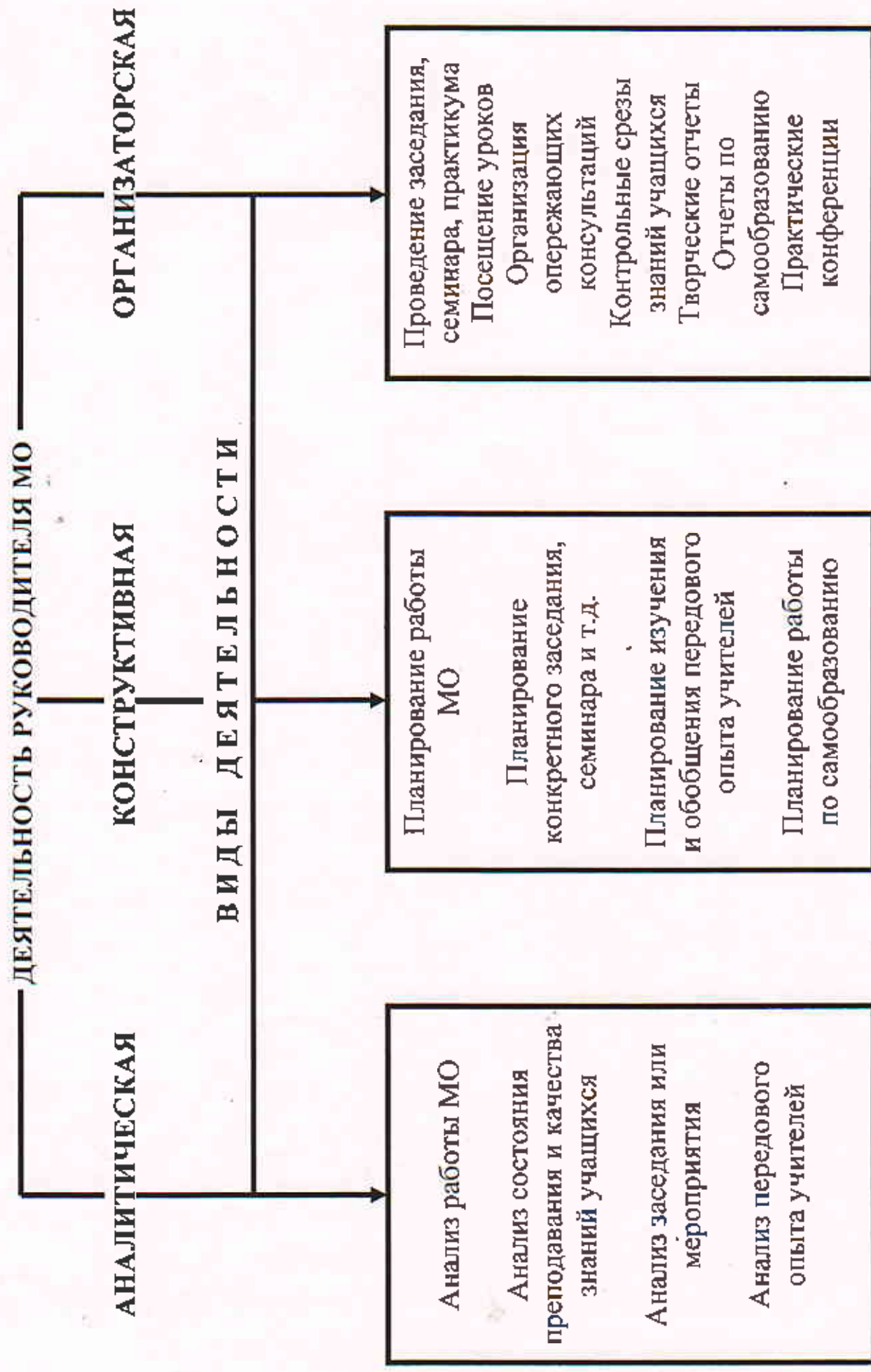
РУКОВОДИТЕЛЬ МЕТОДОБЪЕДИНЕНИЯ



СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



СТРУКТУРА И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ



ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

Примерные рекомендации по планированию и содержанию работы МО

1. Структура планирования МО. Разделы плана

1. Характеристика кадров (может быть представлена в таблице):

- а) Ф.И.О.;
- б) образование (какой вуз и когда окончил);
- в) педагогический стаж, стаж работы в данной школе;
- г) ученая нагрузка;
- д) возраст;
- е) повышение квалификации на курсах МИПКРО;
- ж) аттестация (год и рекомендации);
- з) поощрения.

2. Анализ работы за истекший период.

Должны быть проанализированы результаты деятельности МО по следующим направлениям:

- а) сравнительный анализ уровня знаний, умений и навыков учащихся по предметам и годам обучения в начальной школе. Выявить предмет с наиболее низким ЗУН и типичные проблемы. Организация работы со слабоуспевающими учащимися (учет пробелов в ЗУН учащихся, система работы по предупреждению ошибок, организация самостоятельной каждодневной работы учащегося над текущими ошибками, управление этими вопросами со стороны МО);
- б) работа по совершенствованию педагогического мастерства учителей. Работа по изучению и внедрению передового педагогического опыта. Результативность обучения в МИПКРО, школах передового опыта и т.д. Результативность самообразовательной работы;
- в) результативность деятельности МО по развитию и использованию кабинетов;
- г) организация воспитательной работы. Воспитание сознательной дисциплины. Организация общественно полезного труда.

Исходя из анализа деятельности МО за прошлый год выявить наиболее слабо решаемые вопросы и определить задачи на будущий год.