

Согласовано:
Председатель ПК МБОУ
«Школа №20 г. Донецка»
Н. Н. Чурляева

Утверждено:
Директор МБОУ
«Школа №20 г. Донецка»
В.Н. Маркова



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Школьные методические объединения учителей - предметников (далее ШМО) создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым директором школы.

1.2. Правовой основой для создания методической службы являются Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА №20 Г. ДОНЕЦКА».

1.3. ШМО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются законами Донецкой Народной Республики, решениями Правительства Донецкой Народной Республики, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми документами школы, настоящим Положением.

1.4. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и его образовательной программы.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения. Решения ШМО носят совещательный характер.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся, внедрение государственных образовательных стандартов.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечение реализации образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов образовательного компонента учебного плана и требованиям ГОС;
- планирование, координирование и анализ учебно-методической работы учителей-предметников, оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;
- обеспечение освоения и использования наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации учителей, уровня общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- выявление, пропагандирование и осуществление новых подходов к организации обучения и воспитания; обеспечение постоянного освоения современной педагогической теории и практики; обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- обеспечение преемственности в преподавании учебных дисциплин между учебной и внеклассной работой по предмету.

3. Содержание деятельности

- 3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования.
- 3.2. Организация работы педагогических работников по изучению новых образовательных стандартов по предметам.
- 3.3. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.4. Планирование, координирование и анализ учебно-методической деятельности учителей.
- 3.5. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.
- 3.6. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).
- 3.7. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.
- 3.8. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др.
- 3.9. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
- 3.10. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.
- 3.11. Совершенствование педагогического мастерства учителя, воспитателя, классного руководителя.
- 3.12. Участие в аттестации педагогических работников.
- 3.13. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.
- 3.14. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по определенной теме.

4. Структура и организация деятельности

- 4.1. ШМО в лице его руководителя, работая совместно с научно- методическим советом образовательного учреждения, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно- исследовательской деятельности.
- 4.2. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего учебный план работы школы, отдела образования, с учетом результатов изучения образовательных потребностей педагогов.
- 4.3. За учебный год проводится одно организационное и не менее четырех тематических заседаний, которые оформляются в виде протоколов.
- 4.4. В конце учебного года руководитель анализирует работу предметного объединения и представляет анализ на педагогическом/методическом совете.
- 4.5. В своей работе ШМО подотчетны Педагогическому совету школы.

5. Основные формы работы ШМО

- 5.1. Коллективные:
 - методические семинары
 - методические недели
 - научно-практические конференции
 - педагогические чтения
 - методические выставки
 - мозговой штурм
 - эстафета педагогического мастерства

5.2 Групповые:

- взаимопосещение уроков
- мастер - классы
- открытые уроки
- «круглый стол»
- методический диалог

5.3. Индивидуальные

- собеседование
- самоанализ
- консультации
- самообразование
- курсовая переподготовка
- наставничество

6. Критерии оценки ШМО

- 6.1. Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью.
- 6.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве.
- 6.3. Положительная динамика качества обучения.
- 6.4. Овладение современными методами обучения и воспитания.
- 6.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

7. Документация школьного методического объединения

7.1. Деятельность ШМО регламентируется следующими документами:

- Приказ о создании ШМО.
- Приказ о назначении на должность руководителя ШМО.
- Положение о ШМО.
- Функциональные обязанности учителей ШМО.
- Анализ работы за четверть, за год.

7.2. План работы ШМО на текущий учебный год, включающий тему методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

7.3. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон, почта).

7.4. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

7.5. Перспективный план аттестации учителей.

7.6. График прохождения аттестации учителей на текущий год.

7.7. Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО.

7.8. Протоколы заседаний ШМО с материалами выступающих.

7.9. На усмотрение руководителей МО:

7.9.1. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д.).

7.9.2. График контрольных работ на четверть.

7.9.3. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями.

7.9.4. Сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО.

7.10. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

7.11. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.

7.12. Планы проведения предметных недель.

8. Права и обязанности

8.1. Руководитель ШМО имеет право:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития учреждения и образовательными потребностями педагогических кадров;

- вносить предложения по совершенствованию методической работы школы;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами, по организации углублённого изучения предмета в отдельных классах,
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- выдвигать предложения о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности;

8.2. Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, семинарах, предметных неделях и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, регулярно проходить аттестацию;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- активно участвовать в разработке и проведении внеурочных открытых мероприятий, олимпиад, конкурсов, в работе предметной комиссии;
- соблюдать дисциплину труда, нести ответственность за результаты своей деятельности.

8.3. Руководитель ШМО в течение года обязан:

- провести одно организационное и четыре тематических заседания;
- оказывать помощь молодым специалистам;
- координировать работу по подготовке предметных олимпиад, конкурсов;
- обеспечивать связь с администрацией школы по нормативно-методическим и организационным вопросам;
- проводить консультирование педагогов, оказывать помощь в составлении РПУ, РПП, разработке материалов для текущего и итогового оценивания качества образования, ПА учащихся;
- участвовать в тематических исследованиях, комплексных экспертизах по предмету;
- проводить анализ работы ШМО.

9. Контроль деятельности ШМО

9.1. Контроль деятельности школьных методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями в соответствии с планом методической работы школы.

10. Срок действия положения

10.1. Срок действия данного положения не ограничен.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 20 ГОРОДА ДОНЕЦКА»
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики



Директор УМОУ

«Школа № 20 г. Донецка»

В.Н.Марисе

[Handwritten signature]