

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8 им. А.Г. Махнёва»
Асбестовского городского округа

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания педагогического совета
от 24.05.2016 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
от 23.05.2016 г. № 293

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении МАОУ СОШ № 8 им. А.Г. Махнёва

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о школьном методическом объединении МАОУ СОШ № 8 им. А.Г. Махнёва разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школьное методическое объединение (далее ШМО) относится к одной из организационных форм деятельности методической среды МАОУ СОШ № 8 им. А.Г. Махнёва, объединяющее учителей по предметам, образовательным областям, воспитательной работе.

1.3. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории.

1.4. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с образовательной программой школы и единой методической темой.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами и утверждаются методическим советом школы.

1.6. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором школы по представлению заместителя директора школы по УВР.

1.7. ШМО непосредственно подчиняется заместителю директора школы по УВР.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей по обеспечению единой образовательной среды, развития и формирования личности учащихся, практическое решение методических проблем, выработки единых педагогических требований к ведению предмета и повышению эффективности уроков, а так же повышения профессионального уровня учителей школы.

2.2. Задачи:

- обеспечить профессиональный, культурный, творческий рост учителей, создать атмосферу ответственности за конечные результаты труда;
- обеспечить освоение и использование рациональных методических приемов обучения и воспитания учащихся;
- обеспечить постоянное повышение уровня общедидактических и методических подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;

- выявлять, пропагандировать и осуществлять современные (актуальные) подходы к организации обучения и воспитания, обеспечить постоянное освоение современными педагогической теории и практики, в том числе через организацию экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета (образовательной области);
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой объединения;
- изучать и анализировать состояние преподавания предмета (группы предметов).

3. Содержание деятельности

3.1. Диагностика затруднений учителей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации (в том числе и в ШМО, в школе) на основе анализа потребностей.

3.2. Планирование и анализ деятельности.

3.3. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации учебно-воспитательной работы.

3.4. Разработка и внедрение основных направлений и форм активизации познавательной, исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные декады, аукционы знаний и др.). Развитие внеклассной работы по предмету; рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля над исследовательской работой учащихся; разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предмету.

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

3.6. Инициирование и оказание поддержки (содействия) организации проведения обмена опытом успешной педагогической деятельности; участия в профессионально-педагогических конкурсах; участия в педчтениях.

3.7. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

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

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

3.10. Участие в аттестации педагогических работников.

3.11. Подготовка информации на сайт школы (по согласованию с зам. директора по УВР).

3.12. Анализ результатов образовательной деятельности по предмету.

3.13. Участие в разработке вариативной части УП.

3.14. Проведение открытых уроков и мероприятий.

3.15. Обсуждение информации (докладов) по методике изложения принципиальных вопросов программы; обсуждение и утверждение календарно-тематических планов.

3.16. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

3.17. Обсуждение и отслеживание эффективности психолого-педагогического сопровождения учащихся на уроках и во внеурочное время: развитие личностных качеств средствами предмета.

4. Формы работы в ШМО

4.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

4.2. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты, консультации, школы педагогического опыта, педагогические мастерские и др.

4.3. Заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания.

4.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету; мастер-классы.

4.5. Лекции, доклады, дискуссии, дебаты по методикам воспитания, обучения, вопросам общей педагогики и психологии.

4.6. Изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, успешной педагогической деятельности.

4.7. Проведение предметных и методических недель, взаимопосещение уроков.

4.8. Контроль за качеством проведения учебных занятий.

5. Обязанности членов ШМО

Работа проводится в соответствии с планом на текущий год, который составлен руководителем, рассмотрен на заседании ШМО и согласован с заместителем директора. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, рекомендации, которые фиксируются в протоколе. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседание приглашаются их руководители.

5.1. Руководитель ШМО (избирается на вводном заседании ШМО в августе, сроком на 1 учебный год):

- координирует деятельность ШМО по реализации целей и задач школы;
- организует работу учителей – членов ШМО: проводит заседание МО не реже 1 раза в четверть в соответствии с планом работы и текущей необходимостью; собирает информацию в портфолио МО; проводит в различных формах работу в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;
- назначает секретаря ШМО, отвечающего за ведение протоколов заседания или открытие мероприятий;
- является членом методического совета школы, активно участвует в его работе;
- предоставляет информацию о педагогах и работе ШМО по запросу директора и зам. директора по УВР;
- взаимодействует с ШМО учителей начальных классов с целью обеспечения преемственности учебного процесса;
- содействует совершенствованию и развитию системы учебно-воспитательного процесса в школе;
- организует разработку, сохранность и своевременное предоставление документации (портфолио) ШМО;
- обеспечивает эффективную работу членов МО, дает поручения, распределяет обязанности;
- руководит разработкой методических идей, методик, программ, технологий;
- ведет консультативную работу с отдельными педагогами;
- готовит методические рекомендации;
- анализирует деятельность МО, готовят проекты решений для методического совета и педагогических советов;

- руководит деятельностью экспериментальных групп при аттестации педагогов школы, участвует в экспертной оценке деятельности учителей;
- организует деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта, работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.2. Ответственность членов ШМО:

Члены ШМО несут ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей (функций), предусмотренных настоящими положениями;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество освоения, разработки и внедрения в практику новых форм и методов работы;
- качество умения владеть основами самоанализа педагогической деятельности, рефлексии, знание тенденций развития методики преподавания предмета;
- посещение заседаний ШМО и участие в его работе;
- повышение уровня своего профессионального мастерства.

6. Права членов ШМО

- подготовка предложений и рекомендаций учителям для повышения квалификационного разряда, для участия в профессиональных конкурсах;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в школе, совершенствования методической среды школы;
- ставить вопросы перед администрацией школы о поощрении учителей членов МО за активное участие экспериментальной (новационной) деятельности; о выходе на инновационную деятельность;
- обращаться за консультациями по проблемам обучения и воспитания к зам. директора по УВР.

7. Документация (портфолио) ШМО

- 7.1. Приказ об открытии ШМО, о назначении его руководителя.
- 7.2. Положение о ШМО.
- 7.3. Обязанности членов ШМО, руководителя.
- 7.4. Анализ работы за прошедший год.
- 7.5. Тема методической работы, ее цель и приоритетные направления, задачи на новый учебный год, планируемый результат и формы отслеживания эффективности внедрения.
- 7.6. План работы на учебный год.
- 7.7. План-сетка работы на каждый месяц.
- 7.8. Банк данных об учителях МО (количество, качественный состав – возраст, образование, предмет, стаж, квалификационная категория, награды, контактные данные).
- 7.9. Сведения о темах самообразования.
- 7.10. Перспективный план аттестации педагогов МО.
- 7.11. График прохождения аттестации на текущий год.
- 7.12. Перспективный план повышения квалификации учителей.
- 7.13. График проведения форм работы.
- 7.14. График повышения квалификации на текущий (календарный) год.
- 7.15. График проведения текущих КР, ПР.

- 7.16. График административных КР на четверть.
- 7.17. График проведения открытых уроков и мероприятий.
- 7.18. Тематика и адреса успешного педагогического опыта.
- 7.19. Положения и график проведения городских и областных профессиональных конкурсов.
- 7.20. Сведения о профессиональных потребностях учителей.
- 7.21. Информация о ПМО предметов; календарно-тематическое планирование (предметы, факультативы, элективы, кружки по предмету).
- 7.22. План работы с молодыми и вновь пришедшими специалистами.
- 7.23. План проведения внеклассных мероприятий по предметам (не реже 1 мероприятия в месяц).
- 7.24. Справки, диагностика и др.
- 7.25. Методическая продукция (передается в метод кабинет до 15.03 ежегодно).
- 7.26. Протоколы заседаний.

8. Критерии оценки работы ШМО

- 8.1. Рост удовлетворенности педагогов своей деятельностью.
- 8.2. Высокая занятость педагогов в творчестве и инновациях (новациях).
- 8.3. Положительная динамика качества обучения в школе.
- 8.4. Владение педагогами современными образовательными технологиями.
- 8.5. Диссеминация передового педагогического опыта.

9. Контроль за деятельностью ШМО

Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителем в соответствии с планом методической работы и ВШК.