

Принято
на педагогическом совете
протокол № 2
от «07» ноября 2014 г.

Утверждаю:
И.о.директора МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 54»
О.С.Дружинина
Приказ № 100/а от 16.01.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении учителей

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30

1. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) объединяет учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, воспитателей).
- 1.2. 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.
- 1.3. ШМО могут быть общешкольными или, при необходимости, дифференцированными по ступеням обучения.
- 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 программой.
- 1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

2. Цели и задачи деятельности ШМО

- 2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей по повышению уровня профессионального мастерства, гарантирующих качественное обучение учащихся.
- 2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:
 - обеспечить освоение и использование современных педагогических технологий, наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
 - постоянно повышать уровень дидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы в соответствии с требованиями ФГОС;
 - проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
 - выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
 - создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

3. Содержание деятельности ШМО

- 3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования.
- 3.2. Организация работы по изучению требований Федеральных государственных образовательных стандартов: проведение научных семинаров, конференций, круглых столов.

- 3.3. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения профессиональных компетенций на основе анализа потребностей.
- 3.4. Планирование и анализ деятельности по реализации требований ФГОС.
- 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, календарно-тематических планов, методических пособий и создание УМК.
- 3.9. Изучение, обобщение, пропаганда передового педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
- 3.10. Организация диагностики (мониторинга) эффективности воспитательно-образовательной деятельности членов ШМО, изучение результатов административного контроля.
- 3.11. Изучение полноты выполнения учебных программ, практической части программ, системы работ по развитию устной и письменной речи учащихся, формированию универсальных учебных действий.
- 3.12. Руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.
- 3.13. Участие в аттестации педагогических работников: составление аналитической справки о педагогической деятельности аттестующихся, консультирование по написанию заявления и проведению самоанализа педагогической деятельности.
- 3.14. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.
- 3.15. Организация открытых уроков, мастер-классов в рамках методической недели, методического фестиваля, научно-практического семинара.
- 3.16. Научно-практические конференции по итогам работы педагогических работников по темам самообразования.

4. Структура и организация деятельности ШМО

- 4.1. ШМО, в лице его руководителя, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации требований ФГОС, целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.
- 4.2. Свою работу ШМО организует в соответствии с Основной образовательной программой начального общего образования (ООП НОО), Основной образовательной программой основного общего образования (ООП ООО) и перспективным планом работы школы на ступени среднего общего образования.
- 4.3. В конце учебного года руководитель анализирует работу предметного объединения и представляет анализ на педагогическом совете.

5. Основные формы работы ШМО

- 5.1. Коллективные:
 - научно-методические семинары,
 - научно-методические недели (фестивали),
 - научно-практические конференции,
 - педагогические чтения,
 - методические выставки,
 - круглые столы,

- эстафета педагогического мастерства.

5.2 Групповые:

- взаимопосещение уроков,
- мастер классы,
- открытые уроки.

5.3. Индивидуальные:

- собеседование,
- консультирование,
- самоанализ,
- самообразование,
- курсовая подготовка,
- наставничество.

6. Критерии оценки деятельности ШМО

- 6.1. Рост удовлетворенности педагогов собственной педагогической деятельностью.
- 6.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве.
- 6.3. Положительная динамика качества обучения и воспитания.
- 6.4. Владение современными педагогическими технологиями обучения и воспитания.
- 6.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 6.6. Высокая педагогическая активность педагогических работников: участие в конкурсах педагогического мастерства, НПК, научно-практических семинарах, разработке электронных дидактических материалов, наличие публикаций и др.

7. Документация ШМО

1. Приказ об открытии ШМО.
2. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
3. Положение о методическом объединении.
4. Функциональные обязанности учителей ШМО.
5. Анализ работы за год.
6. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы ШМО на новый учебный год.
8. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
9. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
10. Перспективный план аттестации учителей ШМО.
11. График прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год.
12. Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО.
13. График повышения квалификации учителей ШМО на текущий год.
14. График контрольных работ на четверть.
15. График проведения открытых уроков, мастер-классов и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО.
16. Сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО.
17. Информация о наличии и полноте учебно-методических комплектах (УМК).
18. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
19. План проведения предметной недели.
20. Аналитические материалы: аналитические справки, результаты диагностики, мониторинга, выполнения контрольных работ, сдачи ЕГЭ и ОГЭ.
21. Протоколы заседаний ШМО.

8. Права ШМО

Школьное методическое объединение имеет право:

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

9. Обязанности членов ШМО

Каждый учитель, воспитатель, классный руководитель должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, выполнении плана работы ШМО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

10. Контроль деятельности ШМО

Контроль деятельности школьных методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.

11. Срок действия положения

11.1. Срок действия данного положения не ограничен.

Приложение №1

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Общие положения

1.1.Руководитель школьным методическим объединением назначается на должность и освобождается от нее директором МБОУ СОШ №54.

1.2.Руководитель ШМО в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

1. Законом «Об образовании Российской Федерации»;
2. Конвенцией о правах ребёнка;
3. Конституцией Российской Федерации;
4. Инструкциями, приказами, распоряжениями управления образованием администрации г.Кемерово;
5. Уставом школы, приказами, распоряжениями директора школы;
6. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
7. Положением о ШМО

1.3.Руководитель ШМО подчиняется заместителю директора по учебно – воспитательной работе, директору школы.

1.4. Руководитель ШМО должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.5. Руководителю ШМО непосредственно подчиняются педагоги, входящие в состав методического объединения.

2. Направления деятельности

2.1. Организация изучения нормативно-правовой и регламентирующей документации

2.1.1. Проведение теоретических семинаров:

- по изучению нормативной методической документации по вопросам организации образовательного процесса в рамках преподаваемой дисциплины;
- по изучению требований ФГОС к созданию УМК: рабочих программ, календарно-тематических планов реализации учебных программ, дидактических материалов, контрольно-измерительных материалов;
- по разработке учебно-методических материалов в электронных носителях и др.

2.2. Планирование методической деятельности

2.2.1. Разработка перспективного плана методической деятельности на учебный год, определение цели, задач, основной методической темы.

2.2.2. Разработка календарного плана методической работы на месяц.

2.2.3. Разработка планов научно-методических семинаров, конференций, фестивалей, предметных недель.

2.2.4. Участие в разработке вариативной части учебного плана.

2.2.5. Перспективное (на 3 года) планирование курсовой подготовки педагогических работников.

2.2.6. Составление графика (на 5 лет) прохождения педагогическими работниками личной аттестации.

2.3. Совершенствование профессионального мастерства педагогических работников

2.3.1. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения профессиональных компетенций на основе анализа потребностей.

2.3.2. 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.

2.3.3. Экспертиза УМК: учебных программ, календарно-тематических планов, методических пособий и др.

2.3.4. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах (промежуточная аттестация).

2.3.5. Руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.

2.3.6. Организация научно-практических семинаров, круглых столов, научно-практических конференций по вопросам:

- совершенствования преподавания в условиях реализации требований ФГОС;
- использования инновационной методики преподавания, основанном на компетентностном, системно-деятельностном обучении;
- использования самостоятельной работы обучающихся в урочное и внеурочное время как основного вида деятельности обучающихся в процессе обучения и др.

2.4. Изучение качества образования

2.4.1. Изучение достижения обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов обучения через анализ результатов мониторинга, контрольных срезов, анкетирования и др.

2.4.2. Изучение сформированности универсальных учебных действий через посещение уроков.

2.4.3. Изучение полноты выполнения учебных программ, практической части программ, системы работ по развитию устной и письменной речи учащихся.

2.5. Изучение, обобщение профессионального опыта педагогических работников

2.5.1. Изучение опыта через посещение открытых уроков, анализ результатов качества обучения.

2.5.2. Обобщение опыта педагогической деятельности – описание опыта, издание сборников.

2.5.3. Создание условий педагогическим работникам для распространения их педагогического опыта: участие в работе НПК - подготовка публикаций, выступления на педагогическом совете, заседании методического объединения, Круглом столе, проведенных открытых уроков.

2.5.4. Подготовка рекомендаций по использованию передового педагогического опыта.

2.6. Повышение профессионального уровня педагогических работников

2.6.1. Создание условий для своевременного прохождения курсовой подготовки педагогическими работниками.

2.6.2. Заслушивание отчетов о прохождении курсовой подготовки.

2.6.3. Консультирование аттестующихся по написанию заявления о прохождении аттестации, проведению самоанализа педагогической деятельности, подготовке Портфолио.

2.6.4. Составление аналитической справки о педагогической деятельности аттестующегося.

2.6.5. Заслушивание педагогических работников (один раз в год) о работе по темам самообразования.

2.6.6. Участие в работе комиссии по поощрению педагогических работников за положительные результаты работы. Определение рейтинга педагогической активности педагогических работников.

2.7. Организация внеурочной деятельности обучающихся

2.7.1. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).

2.8. Работа с документами

2.8.1. Приказ об открытии ШМО.

2.8.2. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.

2.8.3. Положение о методическом объединении.

2.8.4. Функциональные обязанности учителей ШМО.

2.8.5. Анализ работы за год.

2.8.6. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

2.8.7. План работы ШМО на новый учебный год.

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

2.8.9. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

2.8.10. Перспективный план аттестации учителей ШМО.

2.8.11. График прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год.

2.8.12. Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО.

2.8.13. График повышения квалификации учителей ШМО на текущий год.

2.8.14. График контрольных работ на четверть.

2.8.15. График проведения открытых уроков, мастер-классов и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО.

2.8.16. Сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО.

2.8.17. Информация о наличии и полноте учебно-методических комплектах (УМК).

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

2.8.19. План проведения предметной недели.

2.8.20. Аналитические материалы: аналитические справки, результаты диагностики, мониторинга, выполнения контрольных работ, сдачи ЕГЭ и ОГЭ.

2.8.21. Протоколы заседаний ШМО.

3. Обязанности руководителя ШМО

Руководитель школьного методического объединения обязан:

3.1. Организовывать текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности методического объединения (план утверждается заместителем директора по УВР).

3.2. Руководить разработкой рабочих программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов.

3.3. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности ШМО.

3.4. Анализировать итоги деятельности ШМО за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность на новый учебный год.

3.5. Анализировать состояние кадрового потенциала ШМО.

3.6. Изучать состояние своевременной реализации учителями учебных программ с учётом глубины и качества изучения программ.

3.7. Посещать уроки и внеклассные занятия учителей ШМО с целью оказания методической помощи

3.8. Участвовать в проведении олимпиад, научно-практических конференций учащихся.

3.9. Ставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе обо всех изменениях в экспериментальной работе.

- 3.10. Своевременно составлять необходимую документацию ШМО.
- 3.11. Руководить проведением предметных (методических) недель, декад, месячников.
- 3.12. Принимать участие в работе школьной аттестационной комиссии.
- 3.13. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников, входящих в состав ШМО.
- 3.14. Оказывать методическую и консультационную помощь членам ШМО в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.
- 3.15. Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.
- 3.16. Отвечать за распространение опыта работы педагогов ШМО.

4. Права руководителя ШМО

Руководитель методического объединения имеет право:

- 4.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами, планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;
- 4.2. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы, участвовать в работе педагогического совета школы;
- 4.3. Защищать профессиональную честь и достоинство;
- 4.4. Знакомиться с жалобами, давать объяснения;
- 4.5. Присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогическим коллективом школы;
- 4.6. Повышать квалификацию;
- 4.7. Аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации.

5. Ответственность руководителя ШМО

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, функциональных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, руководитель школьного методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.
- 5.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель ШМО может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании в РФ». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации методического процесса руководитель школьного методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам методического процесса ущерба в связи с исполнением (не исполнением) своих функциональных обязанностей руководитель школьного методического объединения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимодействие руководителя ШМО

Руководитель школьного методического объединения:

6.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, заместителями директора школы по УВР, заместителем директора по ВР, директором школы.

6.2. Работает в тесном контакте с учителями - предметниками, воспитателями, руководителями школьных методических объединений, заместителями директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по воспитательной работе, директором школы, осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.