

**Положение о школьном методическом объединении
учителей-предметников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15 имени В.Л.Гриневича»
(МБОУ «Школа № 15»)
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Школа № 15» и другими нормативными документами.

1.2. Положение принимается педагогическим советом МБОУ «Школа № 15» (далее - Школа), имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором школы.

1.3. Положение регламентирует деятельность школьного методического объединения учителей.

Школьное методическое объединение учителей предметников (далее - ШМО) является структурным подразделением научно-методической службы Школы, коллективным общественным профессиональным органом, объединяющим учителей одной специальности.

1.4. Целью настоящего Положения является:

1.4.1. Установление компетенций ШМО, порядка работы.

1.4.2. Соотнесение принципов единоначалия и коллегиальности в управлении Школой.

1.4.3. Реализация права участников образовательного процесса на участие в управлении Школой.

2. Цель и задачи ШМО

2.1. Цель ШМО - создание условий для совершенствования методического и профессионального мастерства учителей-предметников, повышения качества обучения.

2.2. Деятельность ШМО учителей-предметников направлено на решение следующих задач:

1) изучать нормативную и методическую документацию по вопросам образования;

2) проводить первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в образовательные программы;

- 3) участвовать в разработке и согласовании различных образовательных программ;
- 4) согласовывать индивидуальные планы работы по предмету, аттестационный материал для промежуточного и итогового контроля;
- 5) вырабатывать единые требования к оценке результатов освоения образовательной программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- 6) анализировать результаты мониторинга образовательных достижений учащихся, внутришкольного контроля;
- 7) принимать решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- 8) организовывать работу наставников с молодыми специалистами, учителями-заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- 9) изучать и обобщать передовой опыт коллег;
- 10) знакомиться с инновационными авторскими методическими разработками;
- 11) планировать профессиональное самообразование учителей;
- 12) отчитываться о творческих командировках;
- 13) организовывать и проводить предметные недели, декады, смотры, конкурсы и олимпиады на школьном уровне;
- 14) осуществлять методическое сопровождение внеклассной работы по предмету с учащимися (факультативные курсы, курсы по выбору, кружки и т.п.);
- 15) содействовать укреплению материальной и научно-лабораторной базы.

3. Функции ШМО

- 1) Анализ и определение содержания методической работы, направленной на реализацию задач программы развития школы на основе планирования, отражающего план учебно-воспитательной работы Школы, методические рекомендации администрации Школы.
- 2) Планирование и создание условий профессионального роста учителей-предметников, повышения качества обучения.
- 3) Разработка системы работы по предмету (урочной и внеклассной), определение ее направлений и форм организации.
- 4) Диагностика образовательного процесса в рамках своей компетенции.

4. Права и обязанности ШМО учителей -предметников

4.1. ШМО учителей -предметников имеют следующие права:

- 1) готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- 2) выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

3) ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;

4) рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

5) обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;

6) выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года»; на премию национального проекта «Образование» и т.д.;

7) рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;

8) ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.

4.1. Каждый член методического объединения обязан:

1) иметь собственную программу профессионального самообразования;

2) участвовать в работе заседаний ШМО, практикумах, семинарах и т.д.;

3) стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

4) каждому участнику ШМО необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, нормативные документы, методические требования к предмету, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

5. Организация деятельности ШМО учителей -предметников

5.1. Председатель ШМО учителей – предметников назначается директором школы.

5.2. План работы ШМО согласовывается заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.

5.3. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний ШМО учителей – предметников, практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий, предметная неделя.

5.4. Заседания ШМО учителей – предметников оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора по УВР анализирует и принимает на хранение тетрадь протоколов заседаний, отчет о проделанной работе.

6. Формы работы ШМО

6.1. Содержание работы направлено на реализацию задач программы развития школы, учебного плана и реализуется в определенных формах работы. Выбор формы зависит от количественного состава, квалификации членов ШМО, их взаимоотношений. Выделяют индивидуальные и коллективные формы работы МО.

6.1.1. Индивидуальные формы работы:

- 1) консультации,
- 2) наставничество,
- 3) самообразование.

6.1.2. Коллективные формы:

- 1) теоретические семинары,
- 2) семинары-практикумы,
- 3) круглый стол,
- 4) лекторий,
- 5) уроки - панорама,
- 6) обсуждение системы мероприятий,
- 7) выставки,
- 8) отчеты,
- 9) обсуждение – анализ мониторинга учебных достижений учащихся,
- 10) обмен ценными методическими находками,
- 11) педагогические чтения,
- 12) научно-практические конференции;
- 13) проблемные и рабочие группы.

7. Документация ШМО

7.1. В документацию ШМО входит:

- 1) план работы ШМО;
- 2) протоколы заседаний ШМО;
- 3) кадровая характеристика ШМО:
 - Ф.И.О. учителя,
 - пед. стаж.,
 - учебная нагрузка,
 - возраст.
 - повышение квалификации,
 - квалификационная категория
 - поощрения, рекомендации;
- 4) образовательные программы по предметам, факультативам, спецкурсам ШМО;
- 5) методические рекомендации, разработки, концепции, результаты обобщения опыта;
- 6) анализ мониторинга учебных и внеурочных достижений учащихся.