

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ

1. Общие положения

1. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) – форма коллективной работы по совершенствованию методической подготовки педагогов.

2. ШМО создается при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области.

3. Количество ШМО и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач.

4. Возглавляет работу ШМО учитель, имеющий высшее профессиональное образование по специальности и стаж работы по специальности не менее 5 лет, который назначается приказом директора школы.

5. ШМО в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми документами Минобрнауки РФ, МО и Н РХ, Городского управления образования Администрации г. Абакана, Уставом МБОУ «СОШ №10», приказами и распоряжениями директора.

2. Основные задачи

Основными задачами ШМО являются:

- Совершенствование методики проведения различных видов учебных занятий, их учебно-методического и материально-технического обеспечения.
- Организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и исследовательской работы.
- Создание условий для самообразования учителей, повышения уровня их квалификации и профессиональной компетенции в области коррекционного образования.
- Формирование исследовательских навыков учителя, развитие его творческой инициативы.
- Определение путей обновления содержания, форм и методов коррекционной работы, внедрение новых здоровьесберегающих технологий.

3. Функции ШМО

3.1. Диагностика профессиональных интересов, личностных потребностей, затруднений учителя и выбор соответствующих форм повышения его квалификации.

3.2. Изучение, обобщение, пропаганда передового педагогического опыта, создание банка данных.

3.3. Совершенствование педагогического мастерства учителей, организация работы наставников с малоопытными учителями.

3.4. Разработка рекомендаций по содержанию, методам и формам организации коррекционного обучения, повышению эффективности образовательного процесса для более полного усвоения обучающимися программного материала.

3.5. Рассмотрение аттестационного материала для промежуточного (по итогам года) и итогового контроля в выпускных классах в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6. Совершенствование средств наглядности обучения, методики их использования в учебном процессе, укрепление материальной базы.

3.7. Организация внеклассной работы по предмету для активизации познавательной и речевой деятельности обучающихся во внеурочное время.

3.8. Согласование рабочих программ педагогов.

4. Права и обязанности

4.1. ШМО имеет право:

- вносить предложения по улучшению образовательного процесса в школе;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- готовить предложения о поощрении учителей за высокие результаты в обучении и воспитании, внеклассную работу по предмету, активное участие в инновационной деятельности и другие достижения;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

4.2. ШМО обязано:

- проводить методическую работу в соответствии с требованиями нормативных правовых документов в области образования;
- осуществлять контроль за качеством проведения учебных занятий;
- организовывать взаимопосещение уроков как внутри ШМО, так и между учителями различных ШМО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.

5. Ответственность

ШМО несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

6. Организация управления

6.1. Работа ШМО организуется в соответствии с планом работы на учебный год и образовательной программой школы.

6.2. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании и утверждается директором школы.

6.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть.

6.4. Все заседания протоколируются. Протоколы заседаний вместе с анализом работы за истекший учебный год хранятся у руководителя ШМО.

6.5. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями, курирующими методическую и учебно-воспитательную работу в соответствии с планами внутришкольного контроля.

7. Делопроизводство

Для функционирования ШМО должны быть следующие документы:

- Положение о ШМО.
- Анализ работы за прошедший учебный год.
- План работы на текущий учебный год.
- Банк данных об учителях.
- Сведения о темах самообразования учителей.
- Перспективный план аттестации учителей и выписка из графика прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год.
- Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО и график повышения квалификации на текущий год.

- График проведения текущих контрольных работ.
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предметам.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами.
- Информационные и аналитические справки и другая документация по внутришкольному контролю.
- Протоколы заседаний ШМО.