

Администрация Базарно-Карабулакского муниципального района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с. Большая Гусиха
Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области»
МБОУ «ООШ с. Б. Гусиха»

412617, Саратовская обл., Базарно-
Карабулакский р-н, с. Большая Гусиха,
ул. Школьная, 9

E-mail: sh_gusiha@bk.ru
телеф: 8(84591)62-6-72
<http://www.bogus.okis.ru/>

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № 2
от 02.11.2018 г.

Утверждено приказом
директора школы №107А
от 02.11.2018 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении учителей-предметников (далее — Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Большая Гусиха Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2. Методическое объединение учителей-предметников является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, инновационной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным предметам.

1.3. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области, в состав методического объединения могут входить учителя, работающие по одному циклу предметов.

1.4. Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и устанавливаются приказом директора школы.

1.5. Основные направления деятельности ШМО утверждаются методическим советом школы и основываются на анализе, прогнозировании и планировании воспитательного и образовательного процессов.

2. Цели, задачи и направления деятельности ШМО.

2.1. Цель работы ШМО учителей-предметников — способствовать росту профессиональной компетентности педагогов, их творческого потенциала, развитию личности, готовой к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

2.2. ШМО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- . ознакомление коллектива учителей с научно-методическими идеями и передовым педагогическим опытом;
- . способствование росту ключевых компетенций (компетентностей) учителя, развитию его творческой инициативы;
- . определение путей обновления содержания предметного образования, форм и методов работы учителя на всех уровнях образовательной модели с учетом современной парадигмы образования;
- . способствование внедрению новых технологий в учебный процесс, новых подходов к преподаванию учебных дисциплин;

. создание условий для самообразования учителей.

2.3. Направления деятельности ШМО:

- . анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

- . участие в разработке учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- . разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- . подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- . проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- . подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного уровня учителей;
- . обсуждение рабочих программ педагогов;
- . обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- . рассмотрение вопросов организации руководства и контроля исследовательской работы обучающихся:
- . взаимное посещение занятий, как внутреннее ШМО, так и между учителями различных ШМО с целью обмена опытом и совершенствованием методики преподавания учебных предметов;
- . изучение опыта работы ШМО других образовательных организаций и обмен опытом работы.
- . выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.
- . разработка положений о проведении конкурсов, соревнований по предметам.

3. Работа методического объединения

- 3.1. Возглавляет ШМО председатель, назначаемый директором школы на начало учебного года из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ШМО.
- 3.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.
- 3.3. Заседания ШМО необходимо проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора по учебной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах.

4. Документация методического объединения

- 4.1. Председатель ШМО должен иметь следующие документы.
 - . Приказ об организации ШМО, назначении председателя ШМО.
 - . Положение о ШМО учителей-предметников.
 - . Анализ работы за прошедший год.
 - . Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
 - . План работы ШМО на текущий учебный год.
 - . Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание).
 - . Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
 - . Перспективный план аттестации учителей ШМО.
 - . Перспективный план квалификации учителей ШМО.
 - . План проведения методической недели ШМО (если ШМО проводит самостоятельно).
 - . План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.

- . Материалы внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
- . Протоколы заседаний ШМО.

5. Контроль за деятельностью ШМО

5.1. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором.