

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет МОУ
«СОШ № 1» Фрунзенского
района г. Саратова

Протокол №4 от 16.04.2014г.

ПРИНЯТО

Заседание педагогического
совета МОУ «СОШ № 1»
Фрунзенского района г.
Саратова

Протокол №6 от 15.05.2014

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «СОШ № 1»
Фрунзенского района г.
Саратова

Т.Н. Зуева
Приказ № 175 от 30.05.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении

учителей - предметников

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 1»

Фрунзенского района г. Саратова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении учителей-предметников (далее – Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» Фрунзенского района г. Саратова (далее – Школа) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» Фрунзенского района г. Саратова (далее - Школа).

1.2. Методическое объединение учителей-предметников является основным структурным подразделением методической службы Школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной 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 Гимназией 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 учётом 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 вариативной части 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 разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы обсуждения 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;
- организация и проведения педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- 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 учебно-методической 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.

1. Приказ о назначении председателя ШМО.
2. Положение о ШМО учителей-предметников.
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. План работы ШМО на текущий учебный год.
6. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание).
7. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
8. Перспективный план аттестации учителей ШМО.
9. Перспективный план квалификации учителей ШМО
10. План проведения методической недели ШМО (если ШМО проводит самостоятельно).
11. Рабочие программы педагогов ШМО (авторские по предмету, утвержденные в установленном порядке, программы факультативов, кружков).
12. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
13. Материалы внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
14. Протоколы заседаний ШМО.

5. Контроль за деятельностью МО

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 Школы.