



Директор ЦСМ ОБУ ВСШ г. Омутнинска
Сюзева
Приказ от 24.08.2016 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении учителей

Кировского областного государственного общеобразовательного

бюджетного учреждения «Вечерняя средняя школа г. Омутнинска»

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) является структурным подразделением методической службы школы.

1.2. Школьное методическое объединение создается из педагогов разных профилей, объединенных общим интересом для выполнения определенной методической (образовательной, педагогической) задачи, возникшей в ходе развития школы и требующей оперативного профессионального решения.

1.3. Создается школьное методическое объединение из учителей, совершенствующих своё методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь, для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию.

1.4. Школьное методическое объединение учителей создаётся на добровольной основе.

2. Задачи методического объединения

2.1. Обеспечить профессиональный, культурный и творческий рост педагогов.

2.2. Осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы.

2.3. Создавать атмосферу ответственности за конечные результаты труда.

2.4. Изучать и анализировать состояние преподавания по предметам своего профиля (или воспитательного процесса).

2.5. Обобщать педагогический опыт, осуществлять его пропаганду и внедрение в практику работы образовательных учреждений.

2.6. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди педагогов ШМО.

2.7. Разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях и организует их проведение.

3. Организация работы методического объединения

3.1. Школьное методическое объединение учителей возглавляется руководителем.

3.2. Руководитель ШМО выбирается членами методического объединения из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию или назначается исходя из тех же принципов директором образовательного учреждения.

3.3. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР и ИКТ и утверждается директором образовательного учреждения.

3.4. Заседания ШМО проводятся не реже двух раз в полугодие. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора школы по УВР и ИКТ.

3.5. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются протоколом, который подписывается руководителем ШМО.

3.6. Контроль над деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по УВР и ИКТ в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

4. Основные формы работы методического объединения.

4.1. «Круглые столы», «Педагогические мастерские», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.

4.2. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

4.3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

4.4. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

4.5. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.

4.6. Взаимопосещение уроков.

5. Документация и отчетность

5.1. Положение о методическом объединении.

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

5.3. Анализ работы за прошедший учебный год.

5.4. Задачи ШМО на текущий учебный год.

5.5. Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

5.6. План работы ШМО на текущий учебный год.

5.7. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

5.8. Перспективный план и график аттестации учителей ШМО.

5.9. Перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.

5.10. Банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету.

5.11. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

5.12. Протоколы заседаний ШМО.

5.13. Документация о работе ШМО хранится в составе отдельного дела. Ответственность за делопроизводство возлагается на заместителя директора по УВР и ИКТ.