

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЗНАМЕНСКАЯ ШКОЛА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Краснознаменская школа»
Протокол № 14 от «30»08. 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Краснознаменская
школа»
 И.Л.Хабибуллина
Приказ от «30» 08. 2017г. № 339



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ
ОБЪЕДИНЕНИИ**

(новая редакция)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЗНАМЕНСКАЯ ШКОЛА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Краснознаменская школа»
Протокол № 14 от «30»08. 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Краснознаменская школа»
И.Л.Хабибуллина
Приказ от «30» 08. 2017г. № 339

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Уставом школы.

1.2. Школьное методическое объединение (ШМО) является основным структурным элементом методической службы школы, осуществляющим организацию и ведение научно-методической деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.3. ШМО может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.4. Конкретные виды и состав школьных методических объединений определяется, исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются Приказом директора школы.

1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом школы и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Основными функциями деятельности ШМО являются:

- 2.1. Планирование деятельности ШМО;
- 2.2. Оказание научно-методической поддержки членам ШМО;
- 2.3. Анализ деятельности ШМО.

3. ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

3.1. Осуществление:

- координации деятельности членов ШМО;
- изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю ШМО;
- выбора учебников, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов ШМО;
- контроля и анализа деятельности членов ШМО;
- изучения и распространения передового педагогического опыта;
- наставничества в ШМО;
- руководства и контроля проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- выработки единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов;

- разработки системы промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной области), анализа методов преподавания.

3.2. Организация:

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов ШМО;
- взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;
- проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности.

3.3. Совершенствование:

- методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

4. ПРАВА ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, школьное методическое объединение имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на членов ШМО;
- к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении надбавок и доплат;
- к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности ШМО;
- к администрации с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- в администрацию с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников.

4.2. Принимать участие в:

- оценке возможности организации углубленного изучения предмета (введения профильного обучения);
- разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями ШМО МО.

4.3. Рекомендовать:

- к публикации разработок ШМО;
- членам ШМО повышение квалификации;
- представителей ШМО для участия в профессиональных конкурсах.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Школьное методическое объединение несет ответственность за

- 5.1. выполнение плана работы ШМО;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

6.1. При необходимости ШМО по согласованию с директором школы может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. Методическое объединение работает по плану, утвержденному директором школы.

6.3. Заседания ШМО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании ШМО более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов ШМО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Руководителя ШМО.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью ШМО осуществляет его Руководитель, который:

- ведет документацию;
- координирует деятельность ШМО;
- ведет заседания ШМО.

6.7. Исполнение обязанностей руководителя ШМО осуществляется на основании Приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией Руководителя ШМО.

6.8. Руководителю ШМО за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя ШМО.

7.3. Для нормальной работы в методическом объединении должны быть **следующие документы:**

- Приказ об открытии ШМО и назначении руководителя ШМО;
- Положение о ШМО;
- Положение о руководителе ШМО;
- Функциональные обязанности учителей ШМО;
- Анализ работы за прошедший год с указанием
 - степени выполнения плана работы ШМО;
 - самого существенного и ценного опыта ШМО и отдельных учителей;
 - оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;
 - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);причин неудач в работе ШМО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- План работы ШМО на текущий учебный год, в котором имеется
 - тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование (какое ОУ закончил, когда, специальность), преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, в каких классах работает, когда проходи последние курсы, когда аттестовался);

- Сведения о темах самообразования учителей ШМО;
- Сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО;
- Сведения о предметных кружках, ВУД, факультативах, которые ведут члены ШМО;
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО;
- График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в ШМО;
- Перспективный план аттестации учителей ШМО;
- График прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год;
- Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО;
- График повышения квалификации учителей ШМО на текущий год;
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО;
- План работы с молодыми и вновь прибывшими учителями в ШМО;
- План проведения предметной недели;
- Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика)
- Сведения о взаимопосещении уроков с составлением отчёта о посещённом уроке;
- Адреса педагогического опыта;
- Протоколы заседаний ШМО.