МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»

СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом Протокол № 6 от «27 » мая 2014	**УТВЕРЖДАЮ** Директор МБОУ «СОШ №3» _____Т.М. Лабуренко Приказ № 86-од от 27.05.2014

Положение
о методических объединениях учителей-предметников

I. Общие положения

1.1. Положение о методических объединениях учителей-предметников (далее - Положение) разработано на основе Закона РФ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», а так же Устава МБОУ «СОШ №3»

1.2 Школьные методические объединения (далее ШМО) - структурное подразделение методической службы МБОУ СОШ №3, координирующее методическую, учебную, опытно-экспериментальную работу педагогов.

1.3. В своей деятельности ШМО руководствуется Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав и свобод человека и гражданина, Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, Уставом, локальными нормативными актами ОО, приказами и распоряжениями директора.

1.4. Методические объединения организуются при наличии не менее трех педагогов, работающих по одной и той же специальности (учителя начальных классов, учителя–предметники), или трех учителей, работающих по одному и тому же циклу предметов (гуманитарный, естественно – научный, математический, лингвистический и др.).

1.5. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора образовательного учреждения по представлению руководителя методического совета школы. Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются в соответствии с целями и задачами общеобразовательного учреждения.

II. Цели и задачи ШМО

2.1. Целью работы методических объединений является совершенствование мастерства, организация взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учащихся, развитие творческой инициативы, разработка современных требований к организации и содержанию образовательного процесса.

2.2 Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе учителей-предметников, изучение нормативной и методической документации по предмету.

2.3.Составление учебных программ по предмету, составление индивидуальных планов работы, выработка единых требований в профессиональной деятельности.

2.4. Изучение, обобщение и систематизация прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

2.5. Координирование планирования, организации и педагогического анализа учебной и методической деятельности в образовательном пространстве школы.

2.6. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки педагогов по вопросам методики профессиональной деятельности. Отчеты о профессиональном самообразовании, работа педагогов по повышению квалификации

2.7. Организация и методическое сопровождение инновационной деятельности, освоение нового содержания технологий и методов педагогической деятельности.

2.8.Содействие становлению и развитию системы методической работы школы.

2.9. Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов, повышение квалификации учителей.

III. Функциональные обязанности руководителя ШМО

3.1. **Руководитель ШМО отвечает**:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ШМО;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение научно- методического, инновационного уровня деятельности педагогов МО;

3.2**. Руководитель ШМО организует**:

- взаимодействие педагогов в рамках методического объединения;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания ШМО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы учителей школы и города;
- консультации по методическим, учебным и организационным вопросам.

3.3. **Руководитель ШМО**:

- координирует планирование, организацию и педагогический анализ мероприятий ШМО учителей-предметников;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогов, сборе и предоставлении аналитического материала;
- содействует становлению и развитию системы методической работы школы.

IV. Права и обязанности ШМО

Школьное методическое объединение учителей-предметников имеет право:

- рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки при тарификации с учетом принципа преемственности;
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории, на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте;
- рекомендовать к поощрению отдельных учителей-предметников;
- контролировать своевременность переподготовки учителей-предметников;
- обращаться за консультацией по проблемам профессиональной деятельности к специалистам Управления образования.

Каждый член ШМО классных руководителей обязан:

- активно участвовать в работе методического объединения, иметь программу собственного профессионального саморазвития (самообразования);
- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах, посещать и давать открытые уроки;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, повышать свою квалификацию;
- знать нормативную документацию: Закон «Об образовании», нормативные документы по предмету, направления развития преподавания предмета, требования к прохождению аттестации педагогических работников, основы самоанализа педагогической деятельности

V. Организация деятельности ШМО

5.1. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе

5.2.Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый приказом директора МБОУ «СОШ №3» из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

5.3. ШМО учителей-предметников планирует свою работу на учебный год по календарному принципу. План работы ШМО интегрируется в план работы школы. План составляется руководителем объединения, рассматривается на заседании МО и утверждается на первом заседании МО.

5.4. За учебный год проводится не менее 4 заседаний, практические семинары с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету.

5.5. Заседания МО учителей-предметников оформляются в виде протоколов.

5.6. В конце учебного года, не позднее 30 мая, руководитель ШМО анализирует работу объединения и сдает отчет о проделанной работе заместителю директора по учебной работе, который включается в анализ работы школы.

VI. Документация руководителя ШМО

Для эффективного осуществления деятельности методического объединения должны быть следующие документы:

- приказ об организации методической работы на год (создание МО, назначение руководителя МО)
- банк данных об учителях-предметниках, классных руководителях и педагогах дополнительного образования, входящих в методические объединения, перспективный план прохождения курсовой подготовки, перспективный план аттестации.
- положение о ШМО
- анализ работы за прошедший период работы
- годовой план работы ШМО;
- план проведения предметной декады;
- график проведения открытых уроков, классных часов, мероприятий и занятий;
- сведения о предметных кружках, факультативах, внеурочных курсах, которые ведут члены методического объединения;
- протоколы заседаний ШМО;
- аналитические материалы (копии справок, приказов и т. д.);
- инструктивно- методические документы;
- планы индивидуального развития педагогов МО;
- методический паспорт методического объединения;

VII. Контроль деятельности методического объединения

Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителем по учебно – воспитательной работе в соответствии с планом методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

VIII. Срок действия положения

Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия следующего положения.