

Рассмотрено на педагогическом совете
МАОУ СОШ № 4
Протокол № 4
« 14 » января 2012 г.

Утверждаю:
директор МАОУ СОШ №4
/О.М.Зорина/
« 14 » января 2013



Положение о методическом объединении учителей- предметников

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) учителей –предметников является структурным подразделением методической службы школы. Методическое объединение объединяет учителей, преподающих один и тот же предмет или дисциплины одного предметного цикла, или предметы в одной ступени обучения, или классных руководителей параллели.

1.2. Работа ШМО учителей – предметников строится в соответствии с Программой развития школы, Образовательной программой, методической темой школы, планом работы школы.

2. Задачи ШМО

- изучение нормативно - информационной документации и методических писем по вопросам образования, изучение положений ФГОС ООО, ФГОС НОО;
- определение первоначальных задач ШМО в освоении ФГОС и в процессе его внедрения;
- составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости, учебных программ нового типа в соответствии с ФГОС;
- изучение передового педагогического опыта, анализ авторских программ и методик в преподавании предмета;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах, промежуточного контроля в 8-х и в 10-х классах, аттестационных материалов для сдачи экзамена по выбору выпускниками 9-х классов;
- ознакомление с анализом состояния преподавания учебного предмета по итогам внутришкольного контроля, мониторинговых исследований;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов; организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых подходов к оценке результатов образовательной деятельности на основе разработанных образовательных стандартов по предмету; разработка системы текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т.п.);
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей; работа на курсах повышения квалификации; отчеты о творческих командировках;
- экспертная оценка индивидуальных планов работы по предмету;
- организация внеурочной деятельности по предмету (предметных недель, школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- подготовка учащихся к школьной конференции учебно – исследовательских работ;

формирование заказов на укрепление материальной базы и приведение дидактических средств обучения, в том числе учебно - наглядных пособий по предмету в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Деятельность ШМО

3.1. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы данного образовательного учреждения, с учетом методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, с учетом индивидуальных планов профессионального самообразования учителей.

3.2. ШМО учителей осуществляет свою деятельность в разных формах: заседания, семинарские занятия, циклы открытых уроков, предметные недели и т.д.

3.3. ШМО имеет право рекомендовать администрации школы распределение учебной нагрузки педагогов по предмету при тарификации, ходатайствовать о поощрении отдельных педагогов за качественную эффективную работу.

3.4. ШМО обсуждает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения.

4. Обязанности членов ШМО

Каждый педагог - член ШМО обязан:

- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и т.п.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон РФ "Об образовании", Положения ФГОС НОО, ФГОС ООО, иметь электронное портфолио, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

5. Организация деятельности ШМО

5.1. Руководитель ШМО назначается администрацией школы.

5.2. План работы ШМО рассматривается на первом заседании ШМО и утверждается заместителем директора по УВР.

5.3. В течении учебного года проводится не менее 4-х заседаний ШМО.

5.4. Заседания ШМО учителей оформляются в виде протоколов.

5.5. В конце учебного года заместитель директора анализирует работу ШМО и принимает на хранение план работы, тетрадь протоколов заседаний ШМО, статистический отчет и аналитическую справку о проделанной работе.

Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя МО

Обязанности:

1. Анализ работы МО за учебный год.
2. Планирование работы МО на основе диагностики.
3. Организация смотра кабинетов, внеклассной работы:
предметных декад;
подготовка к НПК и предметным олимпиадам, праздники и конкурсы
4. Оказание метод. помощи, молодым специалистам в составе МО.
5. Оказание квалификационной помощи администрации школы в организации контроля за учебно-воспитательным процессом членов МО.
6. Изучение нормативных документов, новинок научно-методической и педагогической литературы.
7. Вести работу по внедрению новых технологий и эффективных методик в образовательный процесс.
8. Составлять диагностические и контрольные задания для отслеживания результатов обучения.
9. Организация опытно-экспериментальной, исследовательской работы и обобщение опыта и его пропаганда.
10. Уважительное отношение к членам МО.
11. Согласовывать план работы МО с администрацией каждую последнюю пятницу месяца.
12. Посещать уроки коллег не менее 4х в месяц.
13. Вести диагностическое отслеживание результатов ЗУН.

Права:

1. Проверка результативности работы учителя.
2. Диагностирование членов МО.
3. Участвовать в разработке положенной конкурсов и смотров.
4. Знакомство с методикой работы молодого специалиста.
5. Посещение и контроль уроков и внеклассных мероприятий членов МО.
6. Первоочередное знакомство с нормативными документами и новинками литературы.
7. Рекомендовать членам МО ведение опытно-экспериментальной и исследовательской работы.
8. Уважительное отношение к себе со стороны членов МО.
9. Стимулировать членов ШМО на повышение профессионального мастерства.

Ответственность:

1. За объективность анализа и целесообразность задач на текущий год.
2. За четкость планирования и результативность работы МО.
3. За анализ состояния преподавания курируемых предметов.
4. За своевременное ознакомление с нормативными документами и новинками литературы членов МО.
5. За результативность эксперимента и внедрение ПМО.