|  |  |
| --- | --- |
|          «ПРИНЯТО»Решением педсоветаПротокол №\_1\_«\_30\_»\_августа\_\_2018 г. |              «УТВЕРЖДАЮ»Директор МАОУ «СШ № 19»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. ЗинятовПриказ №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2018 г |

**Положение**

**о школьном методическом объединении**

**МАОУ «СШ № 19» г. Хабаровска**

**1. Общие положения.**

1.1.  Школьное методическое объединение (далее - ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение  учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по  всем  учебным предметам.

1.2. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин. В ОУ создаётся методическое объединение классных руководителей.

1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора, ку­рирующего методическую работу (заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

1.4. Количество методических объединений и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач и утверждается приказом директора ОУ.

1.5. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется Консти­туцией и законами Российской Федерации, указами Президен­та Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также уста­вом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

**2. Задачи и направления деятельности ШМО**.

2.1. ШМО,  как структурное подразделений образователь­ного учреждения,  создается для решения определенной части  задач, возложенных на учебное заведение. Работа ШМО на­целена на эффективное использование и развитие професси­онального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин,  улучшения образовательного процесса.

Методическое объединение:

-       анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной ра­боты по предмету;

-       обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;

-       планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;

-       организует работу методических семинаров и других форм методической работы;

-       анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;

-       согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;

-       согласовывает (в случае необходимости) требования к со­держанию и минимальному объему учебных курсов, ре­зультатам обученности учащихся;

-       проводит первоначальную экспертизу изменений, вно­симых преподавателями в учебные программы;

-       изучает и обобщает опыт преподавания учебных дис­циплин;

-       организует внеклассную деятельность учащихся по пред­мету;

-       принимает решение о подготовке методических рекомен­даций в помощь учителям;

-       организует разработку методических рекомендаций   учащихся и их родителей в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения куль­туры учебного труда;

-       рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;

-       организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;

-       разрабатывает положения о конкурсах,  предметных неделях (месячниках) и организует их поведение;

-       участвует в подготовке профессиональных конкурсов учи­телей.

**3. Основные формы работы ШМО**.

3.1. Проведение педагогических экспериментов по пробле­мы методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

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

3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и вос­питания учащихся.

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по пред­мeтy.

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методи­ке обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и пси­хологии.

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

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

3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы ШМО.

4.1. Возглавляет ШМО председатель, назначаемый дирек­тором школы из числа наиболее опытных педагогов по согла­сованию с членами методического объединения.

4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом ра­боты на текущий учебный год. План составляется председате­лем ШМО, рассматривается на заседании методического объе­дения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в чет­верть. О времени и месте проведения заседания председатель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора школы учебно-воспитательной работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов при­нимаются рекомендации, которые фиксируются в про­токолах. Рекомендации подписываются председателем ШМО.

4.5. Контроль над деятельностью ШМО осуществляется ди­ректором школы, его заместителями по учеб­но-воспитательной работе в соответствии с планами методи­ческой работы школы и внутришкольного контроля.

**5. Документация  ШМО.**

- Положение о методическом объединении.

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

- Анализ работы за прошедший учебный год.

- Задачи ШМО на текущий учебный год.

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

- План работы ШМО на текущий учебный год.

- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

- Перспективный план и график аттестации учителей ШМО.

- Перспективный план и график повышения квалифика­ции учителей ШМО.

- График административных контрольных работ, графики приема зачетов

-График проведения открытых уроков и внеклассных ме­роприятий по предмету учителями ШМО (утверждает директор школы),

- План работы с молодыми и вновь прибывшими специа­листами в ШМО.

- План проведения предметной недели.

- Протоколы заседаний ШМО.

**6. Права школьного методического объединения**.

Методическое объединение имеет право:

-       выдвигать предложения об улучшении учебного процес­са в школе;

-       ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;

-       рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

-       обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям ди­ректора школы;

-       рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повы­шение квалификационной категории;

-       ходатайствовать перед директором школы о поощрении  лучших учителей ШМО.