

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Калиновская средняя общеобразовательная школа

457 241, п. Калиновский, ул. Школьная, 1, тел. (8-351-69) 92-2-37, e-mail: kascool@list.ru
ОГРН 1027402036750, ИНН 7443004617

Принято на педагогическом
Совете общеобразовательного
учреждения
Протокол № 1

от 28 августа 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении учителей-предметников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Калиновская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Школьное методическое объединение учителей-предметников (далее - ШМО) является основным структурным элементом методической службы общеобразовательного учреждения, 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 методических объединений определяется, исходя из потребностей научно-методического обеспечения общеобразовательного процесса.
- 1.5. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора общеобразовательного учреждения по представлению заместителя директора (научно-методическая работа).
- 1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Основные функции 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 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 методического объединения

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

4.1. Обращаться:

- к администрации и коллегиальным органам управления общеобразовательного учреждения 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 аттестационную комиссию общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями ШМО.

4.3. Рекомендовать:

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

5. Ответственность методического объединения

Методическое объединение несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана работы ШМО;
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам общеобразовательного учреждения;
- 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 общеобразовательного учреждения может привлекать для своей работы любых специалистов.
- 6.2. ШМО работает по плану, утвержденному директором общеобразовательного учреждения.
- 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 общеобразовательного учреждения в соответствии с должностной инструкцией Руководителя ШМО.

7. Делопроизводство

- 7.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя ШМО.