

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 1» п. Добринка Липецкой области**

Принято
управляющим советом
МБОУ «Лицей №1» п. Добринка.
Протокол от 29.08.2016 г. № 8.

Утверждаю
Директор Селиванова Т.М.
Приказ от 31.08.2016 г. № 354.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении учителей
МБОУ «Лицей № 1» п. Добринка**

1. Общие положения

Настоящее положение о школьном методическом объединении учителей (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом МБОУ «Лицей №1» (далее - учреждение) и определяет порядок формирования и деятельности школьного методического объединения (далее - ШМО).

Методическое объединение учителей является основным структурным элементом методической службы учреждения, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким предметам.

ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области; может быть создано методическое объединение классных руководителей.

Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

ШМО непосредственно подчиняется заместителю директора учреждения по учебно-воспитательной работе.

В своей деятельности ШМО руководствуется федеральным, региональным и муниципальным законодательством об образовании, Уставом и локальными актами учреждения, приказами, распоряжениями директора и настоящим Положением.

Работа методического объединения учителей строится в соответствии с Программой развития учреждения, образовательной программой учреждения, решениями педагогического совета, годовым планом работы учреждения.

2. Задачи школьного методического объединения

2.1. В работе ШМО через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

-обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;

- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

3. Содержание и основные формы деятельности школьного методического объединения

В содержание деятельности ШМО входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков;
- разработка фонда оценочных средств, выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение учащихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в образовательном учреждении;
- работа по активизации творческого потенциала учителей;
- рассмотрение локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность ОУ.

Основными формами работы ШМО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели;
- взаимопосещение уроков.

4. Организация деятельности ШМО

В своей работе ШМО учителей – предметников подчинено педагогическому совету, руководителю учреждения. Работа строится на основании плана работы методического объединения учителей. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором учреждения.

Руководитель ШМО назначается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов, он должен иметь высшее образование и высшую квалификационную категорию (или, при отсутствии педагога с высшей квалификационной категорией - первую квалификационную категорию). Руководитель ШМО учителей назначается и снимается приказом руководителя учреждения.

Заседания методического объединения учителей - предметников проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации и фиксируются в протоколе, которые подписываются руководителем методического объединения.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (педагогов).

5. Права и обязанности участников школьного методического объединения

5.1 Участники ШМО имеют право:

- выражать пожелания руководству учреждения при распределении учебной нагрузки;
- принимать участие в решении вопроса об уровне изучения предмета в отдельных классах;
- требовать от администрации своевременного обеспечения необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

Каждый участник ШМО обязан:

- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях,

проводимых методическим объединением;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

Руководитель методического объединения учителей – предметников обязан:

- принимать участие в работе методических семинаров, конкурсов, конференций;
- планировать, организовывать и систематически проводить заседания методического объединения учителей;
- изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно- правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы;
- организовывать оказание методической помощи молодым учителям;
- составлять план работы методического объединения учителей и контролировать его выполнение;
- обобщать опыт работы, составлять отчеты о проделанной работе;
- координировать составление рабочих программ педагога, поурочных учебных планов, фонда оценочных средств и контролировать их выполнение;
- участвовать в первичных экспертизах рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), ФОС;
- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, недели, декады, участие методического объединения в работе педсовета школы, методических семинаров, мастер - классов на различных уровнях.
- координировать работу педагогов в апробации новых методик, технологий, авторских программ, учебных пособий

Руководитель МО имеет право:

- участвовать в планировании деятельности методической службы учреждения;
- самостоятельно планировать свою деятельность;
- требовать от членов ШМО необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
- повышать квалификацию;
- участвовать в представлении к награждению педагогов методического объединения на грамоты муниципалитета, региона, министерства и правительства за успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения.

6. Делопроизводство

К документации методического объединения относятся:

- приказ об организации методической работы (о создании методического объединения, о назначении на должность руководителя методического объединения);
- положение о методическом объединении учителей;
- план работы методического объединения учителей на текущий учебный

год;

- тема методической работы учреждения, методического объединения;
- анализ работы МО за прошедший учебный год (Приложение № 1);
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО;
- тематика заседаний МО на текущий год;
- план работы с одаренными учащимися;
- банк данных об учителях, входящих в МО: списочный состав, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, дата прохождения последней аттестации, перспективный план аттестации; информация о курсах повышения квалификации (дата последней, в перспективе); нагрузка в текущем учебном году;
- план проведения предметной недели (не позднее, чем за две недели до ее проведения);
- протоколы заседаний МО.

7. Контроль за деятельностью школьного методического объединения

Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором учреждения, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы учреждения и внутришкольного контроля, утвержденными директором учреждения