

УТВЕРЖДАЮ:
Н.Л. Чупрова
директор МОУ «СОШ № 4
им. Д.М. Перова»
приказ от 06.10.2015г. №116-42-200



**Положение
о школьном методическом объединении
учителей – предметников**

1. Общие положения

1.1. Школьные методические объединения учителей предметников (ШМО) являются структурной составляющей системы методической работы школы. ШМО организуется при наличии не менее 3 педагогов по одной образовательной области. В этот состав могут входить учителя смежных дисциплин

1.2. Школьные методические объединения создаются, реорганизируются и утверждаются приказом директора школы на основании решения школьного методического совета.

1.3. Руководство деятельностью ШМО осуществляет руководитель ШМО – педагог, желательнее имеющий первую или высшую квалификационную категорию. Руководитель школьного методического объединения назначается директором школы.

1.4. В своей деятельности школьные методические объединения руководствуются Законом «Об образовании», государственными документами, определяющими стратегию развития образования, Уставом МОУ «СОШ №4 им. Д. М. Перова», программами школы: Программой развития школы, Основными образовательными программами школы.

2. Основные задачи школьного методического объединения

2.1.Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов в условиях подготовки к реализации новых государственных образовательных стандартов.

2.2.Изучение, обобщение и трансляция положительного педагогического опыта педагогов.

2.3. Реализация целей и задач Программы развития школы, Основных образовательных программ.

**3. Основные направления деятельности школьного методического объединения
-учителей-предметников:**

3.1. Изучение нормативно-правовых и инструктивных документов, научно-методической литературы.

3.2. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам.

3.3. Осуществление выбора и утверждение учебно-методических комплексов по предметам, построение предметных линий с соблюдением принципа преемственности.

3.4. Рассмотрение рабочих учебных программ по предметам, подготовка к экспертизе авторских педагогических разработок.

3.5. Утверждение материала для текущего и итогового контроля, экзаменационного материала для обучающихся 9-х классов (для устных экзаменов в традиционной форме).

3.6. Участие в организации межаттестационного периода педагогов и в подготовке педагогов к прохождению процедуры аттестации на квалификационную категорию или на соответствие занимаемой должности, мониторинг уровня профессиональной компетентности педагогов.

3.7. Организация обучения педагогов через проведение консультаций, семинаров, открытых уроков, мастер-классов, работу временных групп (команд), тьюторских центров.

- 3.8. Координация деятельности педагогов в рамках школьной методической темы.
- 3.9. Организация внеурочной деятельности школьников по предмету. Проведение школьных этапов предметных олимпиад, конкурсов, соревнований.
- 3.10. Участие в инновационной деятельности школы, в разработке и реализации школьных программ, проектов.
- 3.11. Подготовка материалов, отражающих деятельность ШМО, для сайта школы.

4. Организация деятельности школьного методического объединения

- 4.1. Деятельность школьного методического объединения организуется в соответствии с целями и задачами, планом работы школы на текущий год. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей, план работы городских профессиональных объединений.
- 4.2. План работы ШМО утверждается на школьном методическом совете.
- 4.3. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний ШМО.
- 4.4. На заседаниях школьного методического объединения ведется протокол. Решение заседания подписывается руководителем ШМО.
- 4.5. Аналитический отчет о проделанной за год работе школьного методического объединения руководитель ШМО предоставляет заместителю директора, курирующему методическую работу не позднее 30 мая текущего года.

5. Документация школьного методического объединения

- 5.1. Положение о школьном методическом объединении учителей – предметников и классных руководителей.
- 5.2. Анализ работы за истекший год
- 5.3. План работы на текущий учебный год.
- 5.4. Протоколы заседаний ШМО (срок хранения -3 года)
- 5.5. Банк данных (состав, данные членов ШМО : ФИО, возраст, стаж работы, образование, уровень квалификации, тема по самообразованию, сведения о прохождении курсовой подготовки, участия в конкурсах, публикациях, авторских разработках)
- 5.6. Документы (аналитические, инструктивные, информационные), необходимые для реализации целей и задач деятельности ШМО в текущем учебном году.
- 5.7. Методический банк ШМО.

6. Обязанности и права руководителя школьного методического объединения

Руководитель школьного методического объединения обязан:

- 6.1. Составлять план деятельности ШМО на учебный год
 - 6.2. Составлять аналитический отчет деятельности ШМО
 - 6.3. Вести документацию по деятельности ШМО
 - 6.4. Вести мониторинг уровня профессиональной компетентности членов ШМО.
 - 6.5. Выявлять потребности и затруднения членов ШМО в профессиональной сфере.
 - 6.6. Организовывать проведение заседаний ШМО, консультаций, семинаров, открытых мероприятий, мастер-классов, работу временных групп (внутри ШМО)
- Руководитель школьного методического объединения имеет право:
- 6.7. Вносить предложения директору школы о поощрении педагогов за работу в школьном методическом объединении в течение года.

7. Контроль за деятельностью ШМО

- 7.1. Контроль за деятельностью ШМО осуществляют заместитель директора, курирующий методическую работу, и заместитель директора, курирующий преподавание предмета.