Администрация Рыбинского района Красноярского края

муниципальное общеобразовательное учреждение

# **«Большеключинская основная общеобразовательная школа № 4»**

663960 Красноярский край, Рыбинский район, с. Большие Ключи, ул. Красновых, д. 77/1 ;

🕿 8-391-65-68-2-25

E–mall: bbkk4@yandex.ru

|  |
| --- |
|  |

Согласовано и принято Утверждено директором

на педагогическом школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

совете /И.Г. Дресвянской/

протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2010 г. МП

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном методическом объединении**

**МОУ «Большеключинская основная общеобразовательная школа № 4»**

1. Общие положения.
   1. Школьное методическое объединение (далее ШМО) является профессиональным сообществом педагогов по одному предмету или направлению деятельности. ШМО создается на добровольной основе и является структурным подразделением школьной методической службы образовательного учреждения.
   2. Нормативной основой для организации деятельности ШМО является:

- Закон РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. №3266-1;

- Положение об образовательном учреждении.

- Настоящее Положение.

* 1. Настоящие положение вступает в силу со дня подписания.

1. Цели и задачи деятельности ШМО:
   1. ШМО создается в целях учебно-методической поддержки повышения профессиональной компетентности и обеспечения процесса аттестации педагогических кадров.
   2. В работе ШМО в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- отбор содержания, корректировка и составление рабочих учебных программ с учетом вариативности и разноуровневости преподавания.

- внедрение и использование мониторинга качества обучения и образовательной деятельности;

- выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта;

- участие в процессе аттестации педагогических кадров, сопровождение профессионального развития педагогических кадров в межаттестационный период;

- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по предмету или направлению деятельности;

- проведение отчетов о профессиональном самообразовании, работе на курсах повышения квалификации, организация обмена опытом и подготовка методических рекомендаций;

- изучение и анализ состояния преподавания, организации воспитательно-образовательного процесса, внеурочной деятельности по предметам или направлениям деятельности и подготовка рекомендаций по совершенствованию работы;

- изучение опыта и эффективности использования учебного оборудования и средств обучения в образовательном процессе и подготовка предложений по совершенствованию работы;

- изучение опыта использования и развития новых форм организации учебной деятельности, связанных с использованием сети Интернет, дистанционного взаимодействия на сайте районного информационного портала и на образовательных сайтах, поддерживающих сетевое взаимодействие.

1. Деятельность ШМО.
   1. Работа ШМО осуществляется в соответствии с планами, составленными руководителями ШМО на текущий год и курируется методическим советом школы..
   2. В своей работе ШМО использует следующие формы работы:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся и воспитанников;

- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;

- творческие отчеты педагогов;

- открытые учебные занятия, внеклассные мероприятия, мастер-классы и педагогические мастерские;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

- предметные или тематические недели;

- взаимопосещение занятий и мероприятий;

- организационно - деятельностные игры;

- участие в профессиональных конкурсах;

- рассмотрение и оценка материалов портфолио педагогов, аттестующихся на вторую квалификационную категорию.

* 1. Заседания ШМО проводятся на не реже 1 раза в четверть, в соответствии с утвержденным графиком. Заседания ШМО протоколируются, протокол оформляется не позднее 3-х дней от заседания, подписывается руководителем и секретарем, подшивается. Протоколы служат аналитическим материалом для школьной методической службы.

1. Руководство ШМО.
   1. Руководитель ШМО выбирается его членами из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категории и утверждается приказом по ОУ.
   2. В случае, если руководитель ШМО желает снять с себя возложенные на него обязанности, он пишет заявление на имя директора ОУ с обоснованием причин. ШМС организует выборы нового руководителя и представляет кандидатуру на утверждение в ОУ.
   3. Руководитель ШМО может быть переизбран за систематическое невыполнение своих обязанностей.
   4. Руководитель ШМО:

- планирует работу ШМО на календарный год (с 1 сентября по 30 августа следующего года);

- составляет аналитический отчет о деятельности ШМО за календарный год;

- организует ведение документации ШМО.

* 1. К документации ШМО относятся:

- план работы ШМО на текущий учебный год;

- анализ работы ШМО за прошедший учебный год;

- банк данных о педагогах входящих в ШМО (включая темы самообразования, график курсовой подготовки и аттестации членов ШМО);

- протоколы заседания ШМО;

- другие документы, необходимые для организации деятельности ШМО.

* 1. Работа руководителя ШМО оплачивается по тарификации в размере 10% ставки из надтарифного фонда ОУ, в котором работает данный педагог.

1. Права и обязанности членов ШМО.
   1. Члены ШМО в праве:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМО и методической службы ОУ;

- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов ШМО;

- выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности;

- вносить предложения по аттестации педагогов вторую квалификационную категорию.

* 1. К обязанностям членов ШМО относятся:

- участие во всех мероприятиях согласно плану ШМО;

- представление руководителю ШМО статистической информации о своей деятельности;

- разработка собственной программы профессионального развития и самообразования.

1. Контроль за деятельностью ШМО.

Контроль за деятельностью ШМО осуществляет методический совет ОУ согласно плану работы РМО.