Согласовано Управляющим советом МОУ «СОШ № 76» города Саратова Председатель Управляющего совета _____/Супрунова Н.В. / Протокол № 9 от 28.12.2015 г.	Принято решением Педагогического совета МОУ «СОШ № 76» города Саратова Председатель Педагогического совета _____/Вехова И.А./ Протокол № 9 от 29.12.2015 г.	Утверждаю Директор МОУ «СОШ № 76» города Саратова _____/Вехова И.А./ Приказ № 662-О от 31.12.2015г.

Положение

о методическом объединении

учителей — предметников муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 76»

Ленинского района города Саратова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении учителей-предметников (далее — Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №76» (далее - школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2. Методическое объединение учителей-предметников является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, инновационной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным предметам.

1.3. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области, в состав методического объединения могут входить учителя, работающие по одному циклу предметов.

1.4. Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и устанавливаются приказом директора школы.

1.5. Основные направления деятельности ШМО утверждаются методическим советом школы и основываются на анализе, прогнозировании и планировании воспитательного и образовательного процессов.

2. Цели, задачи и направления деятельности ШМО.

2.1. Цель работы ШМО учителей-предметников — способствовать росту профессиональной компетентности педагогов, их творческого потенциала, развитию личности, готовой к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

2.2. ШМО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- ознакомление коллектива учителей с научно-методическими идеями и передовым педагогическим опытом;
- способствование росту ключевых компетенций (компетентностей) учителя, развитию его творческой инициативы;
- определение путей обновления содержания предметного образования, форм и методов работы учителя на всех уровнях образовательной модели с учётом современной парадигмы образования;
- способствование внедрению новых технологий в учебный процесс, новых подходов к преподаванию учебных дисциплин;
- создание условий для самообразования учителей.

2.3. Направления деятельности ШМО:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов, программы обсуждения рабочих программ педагогов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации руководства и контроля исследовательской работы обучающихся:
- взаимное посещение занятий, как внутреннее ШМО, так и между учителями различных ШМО с целью обмена опытом и совершенствованием методики преподавания учебных предметов;
- изучение опыта работы ШМО других образовательных организаций и обмен опытом работы.
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.
- разработка положений о проведении конкурсов, соревнований по предметам.

3. Работа методического объединения

3.1. Возглавляет ШМО председатель, назначаемый директором школы на начало учебного года из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ШМО.

3.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором школы.

3.3. Заседания ШМО необходимо проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора по учебной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах.

4. Документация методического объединения

4.1. Председатель ШМО должен иметь следующие документы.

- Приказ об организации ШМО.
- Приказ о назначении председателя ШМО.
- Положение о ШМО учителей-предметников.
- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы ШМО на текущий учебный год.
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание).
- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
- Перспективный план аттестации учителей ШМО.
- Перспективный план квалификации учителей ШМО
- План проведения методической недели ШМО (если ШМО проводит самостоятельно).
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
- Материалы внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
- Протоколы заседаний ШМО.

5. Контроль за деятельностью ШМО

5.1. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по учебной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором.

Согласовано
Председатель ПК
МОУ «СОШ № 76»
города Саратова
_____/Гнатенко А.В./