

Российская Федерация
Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Ростовской области
«НОВОШАХТИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
(ГБОУ РО Новошахтинская школа-интернат)

Принято
педагогическим
советом

Протокол № 4
от «25» 12 2019 г.

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ РО
Новошахтинской школы-интерната
Бугаенко И.И.
Приказ № _____
от «25» 12 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом школы-интерната и регламентирует работу Методического объединения школы-интерната.

1.2. Школьное методическое объединение (ШМО) учителей и воспитателей является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство методической, инновационной, внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.3. В ГБОУ РО «Новошахтинской школе-интернате» (далее – школа-интернат) выделяются методические объединения по следующим направлениям: естественно-математического цикла, гуманитарного цикла, начальных классов, воспитателей, классных руководителей. Созданные методические объединения учителей и воспитателей, совершенствуют свое методическое и профессиональное мастерство, организуют взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяют творческие инициативы, разрабатывают современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

1.4. ШМО в лице его руководителя, работая совместно с Методическим советом школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической и инновационной деятельности.

2. Структура и организация деятельности.

2.1. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы-интерната по представлению заместителя директора по УВР или на основании решения Методического совета школы-интерната.

2.2. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами школы-интерната рассматриваются Методическим советом школы-интерната и утверждаются директором школы-интерната.

2.3. Руководитель ШМО назначается приказом директора школы-интерната из числа учителей, аттестованных на категории.

2.4. План работы методического объединения согласовывается с заместителем директора по УВР, ВР и утверждается директором школы-интерната.

2.5. За учебный год проводятся не менее 4 заседаний методического объединения учителей, воспитателей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

2.6. Заседания методического объединения учителей, воспитателей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора по УВР, ВР школы-интерната анализирует работу методического объединения и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний методического объединения, отчет о выполненной работе.

2.7. Анализ деятельности ШМО представляется его руководителем на заседании Методического совета школы-интерната в конце учебного года, план работы ШМО на год – в начале учебного года.

3. Задачи методического объединения учителей (педагогов) образовательного учреждения

3.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно – образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.

3.2. В работе методических объединений педагогов в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных и воспитательных программ с учетом вариативности и разноуровневости;

- утверждение индивидуальных планов работы по предмету; анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам контрольно-оценочной деятельности;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- изучение передового педагогического опыта; экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе ФГОС по предмету;
- ознакомление с методическими разработками по предмету;
- отчеты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации; отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в образовательном учреждении; организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (предметные кружки и др.);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

4. Права методического объединения учителей общеобразовательного учреждения

4.1.. Методическое объединение учителей-предметников, воспитателей имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки при тарификации, входить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков, студий, за методическую работу отдельных педагогов.

4.2. Методическое объединение учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценивания.

5. Обязанности учителей методического объединения

6.

Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в работе Методического Совета, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету, воспитательных мероприятий), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- каждому участнику методического объединения необходимо знать направление развития методики преподавания предмета, нормативными документами, требованиями к квалификационным категориям; основами самоанализа педагогической деятельности.

7. Обязанности и права руководителя ШМО:

Руководитель ШМО обязан:

- организует текущее и перспективное планирование работы ШМО и своей деятельности и после согласования его с заместителем директора по УВР, ВР представляет на утверждение директору школы-интерната;
- создает и ведет банк данных учителей, воспитателей ШМО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, воспитателями анализирует их и доводит результаты до сведения учителей ШМО;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями ШМО, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора по УВР;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ШМО и 2 раза в год (в декабре, мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю директора по УВР, ВР;
- обеспечивает методическую помощь учителям, воспитателям ШМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т .д), организует просветительскую работу для учителей, воспитателей ШМО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;
- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей, воспитателей ШМО, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей и воспитателей;
- организует методическую помощь учителям, воспитателям в работе с различными группами обучающихся;

- организует методическую помощь учителям, воспитателям в решении проблем преемственности;
 - участвует в работе совещаний и планерок у заместителей директора и информирует об итогах деятельности учителей, воспитателей ШМО;
- Руководитель ШМО имеет право в пределах своей компетенции :***
- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и воспитателей;
 - доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям ШМО;
 - посещать любые мероприятия, проводимые учителями ШМО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
 - представлять учителей ШМО за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором школы-интерната ;
 - получать от администрации школы-интерната информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
 - обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений;
 - обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
 - повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

8. Документация ШМО методического объединения учителей, воспитателей

7.1.К документации ШМО относятся:

- 7.1.1. Положение о методическом объединении;
- 7.1.2. Анализ работы ШМО за прошедший учебный год;
- 7.1.3. План работы ШМО в новом учебном году;
- 7.1.4. План проведения предметных недель, декад;
- 7.1.5. Банк данных об учителях, воспитателях входящих в ШМО;
- 7.1.6. Сведения о темах самообразования учителей, воспитателей входящих в ШМО;
- 7.1.7. Сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены МО.