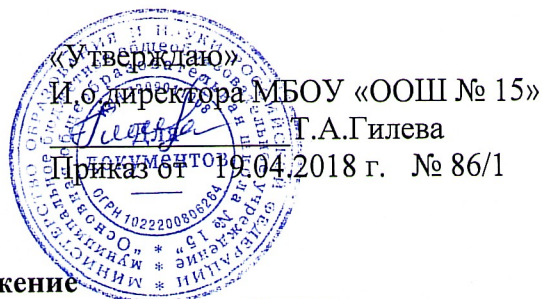


Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 6 от 19.04.2018 г.



**Положение
о школьном методическом объединении (ШМО)
МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 15»**

I. Общие положения

- 1.1. Школьное-методическое объединение (ШМО) – высший уровень развития методического объединения учителей – осуществляет учебную, методическую и учебно-исследовательскую работу по нескольким родственным предметам.
- 1.2. Цель работы ШМО - способствовать творческому развитию педагогов и учащихся, созданию условий и возможностей выбора в своей деятельности.
- 1.3. ШМО возглавляет руководитель, который ежегодно назначается приказом директора учреждения из числа опытных учителей. Он может быть выбран из числа учителей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и проявляющих способности к управленческому мышлению.
- 1.4. Руководитель ШМО подчиняется непосредственно директору школы, заместителю директора по учебно-воспитательной работе и методическому совету, членом которого он является.
- 1.5. Состав ШМО определяется соответственно специализации членов педагогического коллектива. Члены ШМО определяют и утверждают научно- методическую тему, над реализацией которой они будут работать, составляют план работы на год, в который в течение учебного года могут быть внесены коррективы. Кроме плана, ШМО имеет протоколы заседаний.
- 1.6. ШМО организуется и ликвидируется по решению педагогического совета.
- 1.7. Заседания ШМО проводится не менее 4 раз в течение учебного года.

II. Содержание деятельности ШМО

- 2.1. Участвует в разработке перспективного плана учебно-воспитательной работы школы.
- 2.2. Внедряет исследовательские методы в систему развивающего обучения, отработывая новые технологии обучения.
- 2.3. Рассматривает КИМы, используемые в контрольно-оценочной деятельности в рамках промежуточной аттестации учащихся.
- 2.4. Анализирует результаты профессионального роста учителей и качество обучения по предмету в динамике развития.
- 2.5. Рассматривает и представляет на рецензирование в методический совет научно-методические материалы (программы, статьи, тезисы и т.д.).
- 2.6. Разрабатывает методику проведения уроков различных типов (лекций, семинаров, конференций, зачетов, интегрированных уроков, диалогов, диспутов и т.д.).
- 2.7. Готовит (при необходимости) учебно-наглядные пособия.
- 2.8. Проводит учебно-исследовательскую работу, внедряет результаты этой работы, вырабатывает рекомендации.
- 2.9. Рассматривает индивидуальные планы самообразования педагогов.
- 2.10. Изучает, распространяет опыт лучших учителей, оказывает помощь молодым специалистам, организует наставничество.
- 2.11. Устанавливает связи с социальными партнерами, представителями общественности и т.д.
- 2.12. Участвует в подготовке и проведении различных творческих конкурсов, олимпиад и т.д.

III. Содержание деятельности и руководство ШМО

Руководитель ШМО:

- 3.1. Разрабатывает перспективный план работы и проводит его анализ по окончании учебного года.
- 3.2. Организует и направляет индивидуальную методическую работу с учителями.
- 3.3. Осуществляет работу в рамках сопровождения одаренных учащихся.
- 3.4. Анализирует динамику развития инноваций, выступая с результатами на методическом совете/ методической конференции.
- 3.5. Принимает непосредственное участие в инновационной деятельности коллектива согласно направлениям, определенным в перспективном годовом плане работы школы.
- 3.7. Представляет результаты деятельности ШМО на сайте образовательного учреждения.

IV. Документация ШМО

4.1. К документации ШМО относятся:

- приказ директора образовательного учреждения о создании ШМО;
- приказ о назначении на должность руководителя ШМО;
- Положение об ШМО;
- анализ работы ШМО за прошедший учебный год с указанием:
 - степени выполнения плана работы;
 - самого существенного и ценного опыта ШМО и отдельных учителей;
 - оценки образовательных результатов учащихся по предмету;
 - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
 - анализа проведения открытых уроков;
 - итогов взаимопосещения уроков;
 - состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию;
 - перспектив в работе ШМО и отдельных педагогов.
- план работы ШМО в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в состав ШМО;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели или декады;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в состав ШМО;
- график проведения открытых уроков;
- график повышения квалификации учителей;
- протоколы заседаний ШМО.

4.2. Анализ деятельности ШМО представляется администрации ШКОЛЫ в конце учебного года, план работы на год — в начале учебного года (в соответствии с графиком ВУК).