

Принято
Общим собранием работников
Протокол № 1 от 28.08.2018



Утверждаю
Директор ГБОУ НОШ № 611 СПб
Н.О.Шаромова
Приказ № 373 от 31.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном методическом объединении педагогических работников

I. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение педагогических работников /далее ШМО/ является постоянно действующим органом ГБОУ НОШ № 611 СПб, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по учебным предметам.
- 1.2. Члены ШМО - учителя начальных классов, учителя-предметники и воспитатели группы продленного дня, входящие в состав методического объединения, осуществляют подготовку учащихся по предметам соответствующей образовательной области.
- 1.3. Школьное методическое объединение взаимодействует с методическими объединениями других образовательных учреждений района, города, области, страны.
- 1.4. Школьное методическое объединение создаётся, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора по УВР.
- 1.5. Положение о школьном методическом объединении принимается Общим собранием работников. Срок действия данного положения не ограничен.
- 1.6. Школьное методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по УВР и руководителю ШМО.
- 1.7. Школьное методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.
- 1.8. Учебно-воспитательную, методическую и опытно-экспериментальную работу школьное методическое объединение осуществляет на основе настоящего Положения, приказов и распоряжений Министерства образования и науки Российской Федерации, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, Отдела образования и молодежной политики администрации Курортного района Санкт-Петербурга, Информационно-методического центра Курортного района и директора школы. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и прочими локальными актами образовательного учреждения.

II. Задачи школьного методического объединения

- изучение нормативной и методической документации по предметам;
- отбор содержания и составление учебных программ по предметам с учётом вариативности и разноуровневости;
- утверждение индивидуальных планов работы по предметам; анализ авторских программ и методик;

- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- взаимопосещение уроков по определённой тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ по предмету;
- изучение передового педагогического опыта; экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- ознакомление с методическими разработками по предмету;
- отчёты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах);
- организация и проведение предметных недель;
- организация и проведение I этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (предметные кружки, внеклассные мероприятия по предмету);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

III. Функции школьного методического объединения

Работа школьного методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы данного образовательного учреждения, рекомендаций районного и городского ИМЦ.

Методическое объединение часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, изложенных в разделе II.

Методическое объединение может организовывать семинарские занятия, круглые столы, циклы открытых уроков по заданной тематике.

Методическое объединение разрабатывает систему внеклассной работы по предмету.

IV. Права школьного методического объединения

Школьное методическое объединение имеет право, выходить с предложениями к руководству школы о распределении учебной нагрузки педагогов, об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за методическую работу отдельных педагогов.

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

V. Обязанности членов школьного методического объединения

Каждый участник школьного методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, круглых столах, практических семинарах и других методических мероприятиях;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

– каждому участнику ШМО необходимо знать направления развития методики преподавания предмета, владеть нормативными документами, требованиями к квалификационным категориям; основами самоанализа педагогической деятельности.

VI. Организация деятельности школьного методического объединения

Школьное методическое объединение избирает руководителя.

План работы ШМО утверждается директором школы по согласованию с заместителем директора по УВР.

За учебный год проводится не менее 4 заседаний; практические занятия с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

Заседания ШМО учителей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора по УВР анализирует работу школьного методического объединения и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, книгу протоколов заседаний ШМО, отчёты о выполненной работе.