

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Лицей № 88 г. Челябинска»
(МБОУ «Лицей № 88 г. Челябинска»)



ПОЛОЖЕНИЕ

«30» декабря 2015 г. №13-2015

О методическом объединении учителей - предметников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении учителей - предметников (далее - положение) МБОУ «Лицей № 88 г. Челябинска» разработано в соответствии с законом Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, Уставом МБОУ «Лицей № 88 г. Челябинска» и регламентирует порядок создания и функционирования школьных методических объединений учителей – предметников (далее по тексту – ШМО).

1.2. ШМО учителей – предметников является основным структурным подразделением методической службы МБОУ «Лицей № 88 г. Челябинска» (далее по тексту – Лицей), осуществляющей руководство методической, опытно – экспериментальной, внешкольной и внеklassной работой по соответствующим учебным предметам.

1.3. ШМО учителей – предметников создаются в Лицее при наличии 3–х и более учителей, работающих по одной специальности (предмету), либо 5-ти и более учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарному, естественно – математическому, спортивно – эстетическому и т.п.). Возможна создание методических объединений учителей нескольких циклов.

1.4. Решение о создании конкретных школьных методических объединений инициируется администрацией либо Педагогическим Советом Лицей. Методические объединения создаются приказом директора на каждый учебный год. Руководителям ШМО может быть установлена ежемесячная доплата в размере, определяемом Положением о доплатах работникам Лицей.

1.5. Руководителем ШМО учителей – предметников назначается опытный педагог, имеющий, как правило, высшую квалификационную категорию. На период длительного отсутствия руководителя ШМО (временная нетрудоспособность, отпуск и т.п.) его обязанности выполняет другой педагог, назначенный приказом директора.

1.6. Руководитель ШМО учителей – предметников непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

2. Основные задачи

В работе ШМО учителей-предметников через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- повышение методического мастерства и уровня квалификации педагогов;
- освоение современных технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности по соответствующему предмету;

- создание атмосферы ответственности педагогов за конечные результаты труда;
- совершенствование учебно-воспитательного процесса в Лицее.

3. Функции

3.1. В содержание деятельности ШМО учителей - предметников входит:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- анализ содержания образовательных программ по предметам при составлении и корректировании рабочих программ;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа уровня преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимоосвещения уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися образовательных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
- проведение творческих отчётов, посвящённых профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчётов о творческих командировках;
- организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- организация научно-исследовательской работы с одарёнными детьми;
- организация и проведение предметных недель (декад);

3.2. Основными формами работы школьных методических объединений являются:

- заседания, посвящённые вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчёты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели (декады);
- взаимоосвещение уроков;
- ролевые игры.

4. Права и обязанности членов школьного методического объединения

4.1. Члены школьного методического объединение имеют право:

- выражать пожелания руководству Лицея при распределении учебной нагрузки;
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков, студий и т.д.;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и нормативно – методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

4.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- регулярно участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.).

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, функциональных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, руководитель ШМО несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение Лицею или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнение (неисполнением) своих функциональных обязанностей руководитель ШМО несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. ШМО учителей – предметников взаимодействуют с другими МО, со службами сопровождения (психологической, социальной), с библиотекой по вопросам организации методической работы, проведения различных мероприятий.

6.2. Руководители школьных МО взаимодействуют с руководителями ГМО, организуют участие всех педагогов в работе городских методических объединениях.

7. Организация работы

7.1. Методическое объединение учителей – предметников ежегодно избирает руководителя (председателя) и секретаря.

7.2. Руководитель методического объединения:

- планирует работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения;
- участвует в работе школьной аттестационной комиссии.

7.3. Секретарь методического объединения ведёт протоколы заседаний.

7.4. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в триместр.

7.5. Документация методического объединения:

- приказ директора о создании школьного методического объединения;
- приказ о назначении на должность руководителя ШМО;
- положение о школьном методическом объединении;
- анализ работы методического объединения за прошедший учебный год;
- план работы методического объединения в новом учебном году;

- банк данных об учителях, входящих в методическое объединение;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели или декады;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение;
- график проведения открытых уроков;
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены методического объединения;
- график проведения административных контрольных работ;
- график повышения квалификации учителей;
- протоколы заседаний методического объединения.

7.6. Анализ деятельности школьного методического объединения представляется администрацией в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).