

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
«29» августа 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ СЭД-01-06-145  
От 12.09.2014



## ПОЛОЖЕНИЕ о методическом объединении в МАОУ «СОШ № 16» г. Перми

### 1. Общие положения.

Методическое объединение – профессиональное сообщество педагогов, организующее образовательную деятельность педагогического персонала по предметам, циклам, ступеням.

При наличии в образовательном учреждении более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех педагогов, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический, физико-математический, естественно-географический и другие), создается методическое объединение учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное педагогическое мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию школьников, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные образовательные практики.

Школьное методическое объединение учреждается администрацией по собственной инициативе.

### 2. Задачи методического объединения учителей-предметников.

В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение современной нормативно-правовой базы образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- утверждение индивидуальных планов работы, анализ авторских программ и методик;
- организация мониторинга качества образования;
- проведение анализа состояния преподавания предмета;
- работа с учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций;
- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация работы по адаптации к особенностям профессиональной деятельности молодых и вновь прибывших педагогов (наставничество и др. формы);
- изучение передового педагогического опыта;
- ведение портфолио педагогов (бумажный или электронный вариант);
- инновационная деятельность по реализации программы развития школы;
- выработка единых требований к оценке предметных результатов освоения программы на основе государственных образовательных стандартов;
- реализация системы промежуточной аттестации обучающихся;
- освоение современных образовательных технологий, в том числе и ИКТ;
- организация представления опыта учителями-предметниками на различном уровне;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
- организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;



— организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (краткосрочные курсы по выбору, факультативные курсы, элективные курсы, кружки и т.п.);

— работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к учебно-методическому обеспечению и материально-техническому оснащению урока.

### **3. Организация работы методического объединения.**

ШМО возглавляется руководителем, назначаемым администрацией из числа учителей, имеющих первую или высшую категорию.

Деятельность методического объединения организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом. В процессе планирования учитываются индивидуальные профессиональные траектории учителей. План работы объединения согласуется на заседании методического совета, утверждается директором.

Методическое объединение учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

Методическое объединение учителей организует семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике, представляет опыт на заседаниях районных, городских методических объединений или проблемных групп.

В течение учебного года проводится не менее 8 заседаний методического объединения учителей.

На заседаниях методического объединения ведется протокол. В конце учебного года заместитель директора образовательного учреждения анализирует работу методического объединения. План работы, протоколы заседаний методического объединения, аналитическая справка хранятся в школе в течение одного года.

### **4. Права методического объединения учителей образовательного учреждения.**

Методическое объединение имеет право вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, стимулирующих выплат, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами, проведение занятий предметных кружков, студий.

Методическое объединение решает вопрос о разработке рабочих программ учителей, программ дополнительных образовательных услуг, курсов по выбору и др.

Методическое объединение учителей самостоятельно выбирает систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оттонок.

### **5. Обязанности членов методического объединения.**

Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную траекторию профессионального развития. Он обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, вести портфолио;
- знать современные тенденции развития образования;
- владеть основами самоанализа и проектирования педагогической деятельности;
- представлять опыт, участвовать в конкурсном движении;
- системно работать по продвижению учащихся.

## 6. Обязанности руководителя школьного методического объединения

Руководитель ШМО в соответствии с программой развития, годовым планом работы школы, на основе анализа проблем работы ШМО в истекшем учебном году определяет тему работы ШМО, формулирует цели и задачи на новый учебный год.

В установленные сроки готовит план работы ШМО, включая разделы, отражающие приоритетные направления работы школы.

Участвует в распределении педагогической нагрузки и тарификации в начале учебного года, в работе комиссии по анализу листов самооценки результатов педагогической деятельности и распределению стимулирующих выплат.

Помогает определиться каждому педагогу, члену ШМО, с темой по самообразованию, формами и сроками представления опыта к планируемой аттестации (выступления на различном уровне, открытые уроки, дидактические и методические разработки, участие в научно-практических конференциях, обобщение опыта в статьях, публикации и др.).

Организует взаимопосещение уроков членами ШМО в течение года.

Консультирует по вопросам ведения портфолио (бумажный / электронный вариант).

Организует проблемные группы внутри ШМО по решению вопросов повышения качества образования, инновационной деятельности и т.п.

Осуществляет мониторинговые мероприятия по отслеживанию уровня профессионализма педагогов (необходимость повышения квалификации, мотивация к аттестации на первую и высшую категории, активность, непрерывность профессионального развития), составляет сводные таблицы, посещает и анализирует 1-2 урока в неделю, рекомендует кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства и др.

Планирует мероприятия внутреннего мониторинга качества образования по предмету (входные, текущие, итоговые диагностические и контрольные работы), обсуждение их результатов с выявлением проблем, коррекционные педагогические действия по устранению зон пробелов учащихся, способствующие их успешному продвижению.

Проводит 1 тематическое заседание ШМО в месяц согласно плану работы, ведёт протокол.

В конце учебного года представляет аналитическую справку о работе методического объединения заместителю директора по УВР, курирующего вопросы управления персоналом.