

Принято  
решением педагогического совета  
ГБОУ лицея № 395  
Протокол № 1 от 30.08.2013 г.  
Председатель педагогического совета

С.П. Сергеева

Утверждено  
приказом № 7 от 30.08.2013 г.  
директора ГБОУ лицея № 395

С.П. Сергеева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения лицея № 395**  
**Красносельского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Школьное методическое объединение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 395 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - лицей) является структурным подразделением методической службы лицея, осуществляющим руководство методической, инновационной, внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область). ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОУ по представлению заместителя директора по УР или на основании решения Научно-методического совета лицея (НМС).

1.3. В лицее выделяются методические объединения по следующим направлениям: естественно-научное, математическое, политехническое, филологическое, английского языка, истории и обществознания, начальных классов.

1.4. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с образовательной программой лицея.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, рассматриваются НМС лица и утверждается директором лица.

1.6. ШМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решением Правительства РФ, органов управления образования всех уровней, а также Уставом, локальными актами ОУ, приказами и распоряжениями директора лица.

1.7. ШМО возглавляется учителем-предметником высшей или первой категории, назначаемым директором лица.

## **2. Цели и задачи деятельности**

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

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

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих учебных программ по предмету 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 внутришкольного контроля;
- 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 и экспериментальная работа по предмету;

- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, зачетная и т. д.);
- ознакомление с методическими разработками по предмету;
- анализ методики преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании;
- работа педагогов по повышению квалификации;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в образовательном учреждении;
- организация и проведение I этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и др.);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.
- организация обмена опытом успешной педагогической деятельности;
- создание условий для самообразования учителей и осуществление руководства творческой работой коллектива.

### **3. Содержание деятельности.**

3.1. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.2. Планирование и анализ деятельности.

3.3. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.

3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).

3.5. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.

3.6. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др.

3.7. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

3.8. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.

3.9. Совершенствование педагогического мастерства учителя, воспитателя, творческими коллективами учителей.

3.10. Участие в аттестации педагогических работников.

3.11. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.

4. Структура и организация деятельности.

4.1. ШМО в лице его руководителя, работая совместно с НМС образовательного учреждения, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

4.2. Свою работу ШМО организует в соответствии с программой развития образовательного учреждения.

5. Документация методического объединения.

К документации ШМО относятся:

- Положение о методическом объединении;
- Анализ работы ШМО за прошедший учебный год;
- Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы ШМО на текущий учебный год;
- План проведения предметной декады;
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон)
- Сведения о методических темах учителей ШМО
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Перспективный план аттестации учителей МО; график прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
- Сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены МО;

- Протоколы заседаний ШМО. Протоколы нумеруются с 1 августа текущего года по 1 августа следующего года.

## **6. Права методического объединения.**

6.1. Методическое объединение учителей-предметников 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.

6.2. Методическое объединение решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при достаточном наличии средств обучения.

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

## **7. Обязанности членов методического объединения.**

7.1. Каждый участник методического объединения обязан:

- а) участвовать в одном из методических объединений, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- б) участвовать в заседаниях методобъединения, практических семинарах и т. д.;
- в) активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- г) каждому участнику методобъединения необходимо знать направление развития методики преподавания предмета, владеть Федеральным законом “Об образовании в РФ”, нормативными документами, требованиями к квалификационным категориям; основами самоанализа педагогической деятельности.

## **8. Обязанности и права руководителя ШМО:**

***Руководитель ШМО обязан:***

- организовывать текущее и перспективное планирование работы ШМО и своей деятельности и после согласования его с заместителем директора по УР представлять на утверждение директору ОУ;
- создавать банк данных учителей ШМО по установленной форме, определять их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;

- посещать уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализировать их и доводить результаты до сведения учителей ШМО;
  - отслеживать своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями ШМО, обобщать и анализировать результаты и представлять их заместителю директора;
  - обобщать информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ШМО, готовить аналитический материал и представлять его заместителю директора по УР;
  - обеспечивать методическую помощь учителям ШМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д), организовывать просветительскую работу для учителей ШМО, консультировать их по вопросам организации учебно-методической работы;
  - обеспечивать своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей ШМО, организовывать проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;
  - организовывать методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся, в решении проблем преемственности, по проблемам домашнего, дистанционного обучения;
  - участвовать в работе совещаний и планерок у заместителей директора ОУ и информировать об итогах деятельности учителей ШМО;
  - руководить работой учителей ШМО по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы;
  - оказывать помощь заместителям директора ОУ по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей ШМО
- Руководитель ШМО имеет право в пределах своей компетенции:***
- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и руководителей ШМО;
  - 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 ОУ ; получать от администрации ОУ 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.

#### **9. Контроль деятельности методического объединения.**

Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором лицея, его заместителями по учебно работе в соответствии с планами методической работы лицея и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором лицея.