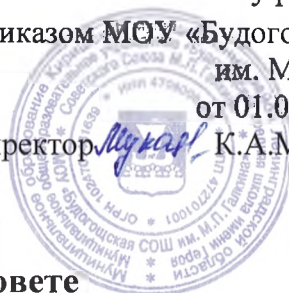


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П.Галкина»
(протокол от 28.08.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П.Галкина»
от 01.09.2020 №211
Директор *Муканалиева* К.А. Муканалиева



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом совете
МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»

1. Общие положения

1.1. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса.

1.2. Школьный методический совет (далее – ШМС) – это педагогический коллегиальный орган внутришкольного управления, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности. ШМС является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (методическим объединениям) заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в образовательной организации (ОО).

1.1. ШМС оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.2. ШМС способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т.д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

1.3. В своей деятельности ШМС руководствуется законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Министерства просвещения, РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Правительства Ленинградской области, Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, Положением о региональной методической службе в системе образования Ленинградской области, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора школы.

2. Цели и задачи ШМС

2.1. ШМС создается для решения следующих целей и задач, возложенных на ОО:

Цель: содействие повышению качества образования, профессиональному развитию педагогических работников.

1.4. Задачи:

– создать методические объединения как центры, обеспечивающие организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;

- координировать деятельность методических объединений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разрабатывать основные направления методической работы ОО;
- организовывать апробацию учебно-методических комплексов, осваивать современные педагогические технологии (в том числе дистанционных);
- организовывать консультации педагогов школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- содействовать инновационному развитию образовательной организации;
- оказывать методическую помощь педагогам по вопросам внедрения нового содержания образования, эффективных образовательных технологий;
- выявлять и анализировать профессиональные дефициты педагогических работников учреждения;
- определять и формулировать приоритетные педагогические проблемы, способствовать консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения;
- способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей, для организации повышения квалификации педагогов;
- оказывать методическую помощь, учителям, имеющие низкие и (или) необъективные образовательные результаты оценочных процедур;
- формировать у педагогов устойчивые ориентиры на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся.
- способствовать формированию педагогического самосознания учителя как педагога-организатора учебно-воспитательного процесса, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества;
- способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителя: научно-теоретической, методической, навыков научно-исследовательской работы, приемов педагогического мастерства.

3. Основные направления деятельности методического совета

3.1. Для осуществления своих задач методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- обсуждает рукописи учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий как внутри творческих групп (методических объединений), так и между педагогами различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- проводит совместные заседания методических объединений;
- изучает опыт работы методических объединений;

- организует социальное партнерство с другими ОО, вузами города, профессорско-преподавательским составом, студентами;
- разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.

4. Структура ШМС

4.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- заместители директора ОО (по УВР, ВР);
- руководители методических объединений.

4.2. Состав методического совета утверждается приказом директора ОО.

4.3. Работа методического совета осуществляется на основе полугодового (годового) плана работы. План составляется председателем методического совета и рассматривается на его заседании, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета ОО.

4.4. ШМС имеет структурные подразделения, осуществляющие проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам – методические объединения.

Структурные подразделения ШМС:

- школьное методическое объединение учителей начальных классов (приложение 1, Положение о МО);

- школьное методическое объединение учителей естественно-математического и эстетического цикла (учителя географии, биологии, экологии, химии, математики, астрономии, физики, информатики, экономики (приложение 2, Положение о МО);

- школьное методическое объединение учителей гуманитарного цикла (учителя русского языка и литературы, истории и обществознания, иностранных языков) (приложение 3, Положение о МО);

- школьное методическое объединение учителей эстетического цикла (учителя технологии, физической культуры, ОБЖ, ИЗО, музыки, МХК) (приложение 4, Положение о МО).

4.5. Методическое объединение организуется при наличии не менее двух учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин.

4.6. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением задач, и утверждается приказом директора школы.

4.7. Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.8. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5. Обязанности и права членов ШМС.

5.1. Осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в школе педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации.

5.2. Участвовать в аттестации педагогических работников.

5.3. Принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педсоветов с последующим контролем за выполнением его решений.

5.4. Предлагать педсовету годовую тематику заседаний и кандидатуры сменных председателей педсовета.

5.5. Предлагать администрации и совету школы кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.

5.6. Оказывать методическую помощь молодым специалистам, анализировать их уроки при посещении.

5.7. Участвовать в составлении гласного графика внутришкольного контроля, составлять для этого необходимый методический инструментарий.

6. Организация работы ШМС.

6.1. Периодичность заседаний методического совета – один раз в четверть.

6.2. Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за три дня до его заседания.

6.3. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

6.4. В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета.

6.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету ОО.

6.6. Контроль над деятельностью методического совета осуществляет директор ОО (или лицо, им назначенное) в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

6.7. Возглавляет ШМС – руководитель ШМС. Руководителем ШМС может быть избран педагог из числа более опытных высококвалифицированных учителей или заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.8. Работа ШМС проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМС, рассматривается на заседаниях школьных методических объединений, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается методическим советом школы.

6.9. Методсовет строит свою работу на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

6.10. Все заседания методсовета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

6.11. Заседание методсовета считается правомочным при наличии не менее двух третей членов методсовета.

6.12. Решения методсовета принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы на педагогическом совете школы.

6.13. На рассмотрение методсовета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогом школы, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методсовета.

6.14. Решения методсовета в случае юридической необходимости дублируются приказом по школе.

6.15. В случае необходимости решения методсовета могут приниматься тайным голосованием.

6.16. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

6.17. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

7. Документация ШМС

Для достижения оптимальных результатов работы ШМС должен иметь следующие документы:

7.1. Приказ о создании ШМС и назначении руководителей ШМО.

7.2. Состав ШМС.

7.3. Нормативные документы и инструктивно-методические письма.

7.4. Функциональные обязанности руководителей ШМО.

7.5. Положения о методических объединениях.

7.6. Анализ работы за прошедший год ШМС, руководителей МО (степень выполнения плана работы МО; самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей; оценки и сравнительного анализа уровня знаний, умений и навыков учащихся по предметам и годам обучения в начальной школе, вычленение предметов с наиболее низкими образовательными результатами и типичными проблемами, типологизация ошибок; формы организации работы с педагогами, чьи обучающиеся показали низкие образовательные результаты: управление этими вопросами со стороны МО).

7.7. Тема методической работы ШМС, ее цель.

7.8. Задачи ШМС на текущий учебный год. приоритетные направления

7.9. Планы работы всех МО на текущий учебный год (план-сетка).

7.10. Сведения о темах самообразования учителей МО.

7.11. Перспективный план - график аттестации учителей МО.

7.12. Банк данных об учителях МО: количественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание); участие педагогов в работе МО; ; график повышения квалификации учителей МО на текущий год.

7.13. Диагностика потребностей в учителях.

7.14. Информация о наличии профессиональных дефицитов у педагогов, их профессиональных запросах в повышении квалификации.

7.15. Общий график проведения текущих к/работ (цель – недопущение перегрузки учащихся – не более 1 к/работы в день.

7.16. Общий график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.

7.17. Общий план проведения методической недели в школе.

7.18. Общий план проведения предметной недели.

7.19. Программы элективных курсов и кружков, направления внеурочной деятельности.

7.20. План работы с молодыми специалистами в ОО.

7.21. Протоколы заседаний ШМС.

7.22. Документы по вопросам типологизации ошибок, допущенных при проведении ВПР и допущенных на ЕГЭ и ОГЭ по математике и русскому языку, корреляции результатов

текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, определения профессиональных дефицитов педагогов, объективности проведения оценочных процедур.

7.23. Диагностические материалы.

7.24. Аналитические материалы.

8. Основные формы работы ШМС:

8.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

8.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;

8.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

8.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

8.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

8.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта

8.7. Проведение предметных недель и методических дней;

8.8. Взаимопосещение уроков.

8. Права ШМС

ШМС имеет право:

– готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе и по организации и содержанию аттестации учителей.

– рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;

– ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в методических объединениях;

– ставить вопрос перед администрацией школы о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников школы в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах приоритетного национального проекта «Образование»;

– рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

– выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении учителей начальных классов
МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»

1. Общие положения.

1.1. Методическое объединение учителей начальных классов (МО) является структурным подразделением школьного методического совета МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»

1.2. МО возглавляется учителем начальных классов высшей или первой категории, который должен иметь высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

1.3. Деятельность МО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса начальной степени образования.

1.4. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором школы.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы МО определяются его членами в соответствии с целями и задачами школы.

1.6. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации и фиксируются в протоколе.

1.8. В своей деятельности МО руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами Управления образованием по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора.

2. Цели МО:

2.1. Непрерывное повышение профессионального уровня учителей начальных классов через создание единого методического пространства.

2.2. Создание условий для качественной организации образовательного процесса в начальной школе, ориентированного на сохранение и укрепление здоровья младших школьников, сохранение и развитие их индивидуальности, формирование готовности к самообучению и саморазвитию.

3. Задачи МО:

В ходе работы МО учителя решают следующие задачи:

3.1. Изучение и внедрение передовых технологий для повышения качества образования по предметам.

3.2. Создание системы коррекционной работы со слабоуспевающими детьми.

3.3. Совершенствование системы раннего выявления и поддержки способных и одаренных детей как на уроках через индивидуализацию и дифференциацию обучения, так и

во внеурочное время через организацию работы предметных кружков и индивидуальную работу.

3.4. Сохранение и укрепление здоровья учащихся через занятия физической культуры, регулируемые нагрузки, обучение основам ЗОЖ.

3.5. Планирование работы над самообразованием, изучение, обобщение и распространение опыта работы учителей начальных классов по всем направлениям учебно-воспитательного процесса).

3.6. Обобщение передового опыта учителей и внедрение его в практику работы.

3.7. Диагностика затруднений учителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.8. Участие в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства среди учителей МО.

3.9. Разработка и рассмотрение рабочих программ по предметам в соответствии с требованиями ФГОС.

4. Содержание деятельности методического объединения учителей начальных классов:

4.1. Организация и методическая поддержка инновационной деятельности учителей.

4.2. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

4.3. Подготовка и обсуждение проводимых семинаров по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационной категории учителей.

4.4. Обсуждение методики изложения вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов.

4.5. Взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.

4.6. Совместные заседания МО в целях обмена опытом работы.

4.7. Участие в разработке основных форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся (олимпиады, смотры, конкурсы).

5. Основные формы работы методического объединения учителей начальных классов:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;

- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требования руководящих документов, передового педагогического опыта;

- проведение предметных методических недель;

- взаимопосещение уроков;

- контроль за качеством проведения учебных занятий

6. Взаимосвязи работы методического объединения с другими организациями:

6.1. МО в лице его руководителя работает с педагогическим советом, директором и их заместителями, методическими объединениями школ посёлка и района.

6.2 . Сотрудничество с учреждениями дополнительного образования.

7. Структура и организация управления МО:

7.1. Работа МО организуется на основе общего плана школы, рекомендаций управления образования; конкретной методической темы, индивидуальных планов профессионального самообразования преподавателей.

7.2 Свою работу МО организует в соответствии с программой развития школы, управления образования

8. Права методического объединения учителей начальных классов:

8.1. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории.

8.2. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе.

8.3. Ставить вопрос о публикации материалов и передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

8.4. Ставить вопрос перед администрацией школы о представлении к награждению и поощрению учителей за успехи в работе, активное участие в инновационной, научно-исследовательской деятельности и в обобщении передового педагогического опыта.

8.5. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

8.6. Обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;

8.7. Участвовать в аттестации учителей: определение качества преподавания, качества знаний, умений, навыков обучающихся, учебных достижений по предмету.

8.8. Выдвигать от методического объединения учителей для участия в различных конкурсах, таких как «Учитель года» и т.д.

8.9. Участвовать в разработке авторских методических проектов.

9. Обязанности членов и руководителя МО:

9.1. Каждый член МО обязан:

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану школьного и городского МО;

- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;

- знать тенденции развития методики преподавания предмета,

- Закон РФ «Об образовании», нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

9.2. Руководитель МО обязан:

- организовать текущее и перспективное планирование работы МО (годовой план работы, годовой план повышения квалификации и прохождения аттестации учителями МО);

- посещать уроки и другие мероприятия, проводимые учителями начальных классов, анализировать и давать информацию по запросу, готовить обобщенный аналитический материал по вопросам деятельности МО (один раз в год);

- оказывать методическую помощь учителям МО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения мероприятий, консультировать их по вопросам организации учебно-методической работы.

9.3. Члены и руководитель МО несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

10. Документация методического объединения учителей начальных классов:

Для достижения оптимальных результатов работы ШМС должен иметь следующие документы:

- 10.1. Приказ о создании ШМО и назначении руководителя ШМО.
- 10.2. Состав МО (учителя-предметники).
- 10.3. Нормативные документы и инструктивно-методические письма.
- 10.4. Функциональные обязанности руководителя ШМО.
- 10.5. Положения о методическом объединении.
- 10.6. Анализ работы за прошедший год руководителя МО (степень выполнения плана работы МО; самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей; оценки и сравнительного анализа уровня знаний, умений и навыков учащихся по предметам и годам обучения в начальной школе, вычленение предметов с наиболее низкими образовательными результатами и типичными проблемами, типологизация ошибок; формы организации работы с педагогами, чьи обучающиеся показали низкие образовательные результаты: управление этими вопросами со стороны МО).
- 10.7. Тема методической работы МО, ее цель.
- 10.8. Задачи МО на текущий учебный год. приоритетные направления.
- 10.9. Планы работы МО на текущий учебный год (план-сетка).
- 10.10. Сведения о темах самообразования учителей МО.
- 10.11. Перспективный план - график аттестации учителей МО
- 10.12. Банк данных об учителях МО: количественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание); участие педагогов в работе МО;
- 10.13. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
- 10.14. Диагностика потребностей в учителях.
- 10.15. Информация о наличии профессиональных дефицитов у педагогов, их профессиональных запросах в повышении квалификации.
- 10.16. График проведения текущих к/работ (цель – недопущение перегрузки учащихся – не более 1 к/работы в день).
- 10.17. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.
- 10.18. План проведения методической недели в школе.
- 10.19. План проведения предметной недели.
- 10.21. План работы с молодыми специалистами в ОО вновь прибывшими специалистами в МО.
- 10.22. Протоколы заседаний МО.
- 10.23. Документы по вопросам типологизации ошибок, допущенных при проведении ВПР, корреляции результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, определения профессиональных дефицитов педагогов, объективности проведения оценочных процедур.
- 10.24. Диагностические материалы.
- 10.25. Аналитические материалы.
- 10.26. Протоколы заседаний МО.
- 10.27. Программы (авторские по предмету, факультативов, кружков).

10.28. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

**11. Контроль за деятельностью методического объединения
учителей начальных классов**

11.1. Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утвержденными директором учреждения образования.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении учителей естественно-математического цикла
МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение учителей естественно-математического цикла является структурным подразделением методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, и внеклассной работой по следующим учебным предметам: математика, информатика, физика, астрономия, химия, биология, география, экология, экономика.

1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

1.3. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.5. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ в последней редакции, решениями органов управления образования всех уровней, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи методического объединения

В работе методического объединения через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

3. Содержание и основные формы деятельности методического объединения

3.1. В содержание деятельности методического объединения входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах;

- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов в одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных 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 отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
- работа по активизации творческого потенциала учителей.

3.2. Основными формами работы методического объединения являются:

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

4. Организация деятельности методического объединения

4.1. Методическое объединение учителей ежегодно избирает руководителя МО.

4.2. Руководитель методического объединения:

- планирует работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов результатов обучения;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения;
- участвует в работе школьной аттестационной комиссии;
- изучает состояние преподавания предмета и результаты учебной деятельности;
- организует внеклассную работу по предмету, проведение предметных олимпиад;
- изучает и распространяет передовой педагогический опыт, современные технологии обучения.

4.3. Заседания методического объединения проводятся *не реже одного раза в четверть*.

5. Права и обязанности методического объединения

5.1. Методическое объединение имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения 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 научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов;
- обсуждать и рекомендовать педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации учащихся;

5.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- 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.)
- знать образовательный стандарт и тенденции развития методик преподаваемого предмета.

6. Документация методического объединения

6.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ директора образовательного учреждения о создании методического объединения;
- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- положение о методическом объединении;
- анализ работы методического объединения за прошедший учебный год с указанием:
 - степени выполнения плана работы методического объединения;
 - самого существенного и ценностного опыта методического объединения и отдельных учителей;
 - оценка результатов обучения по предмету (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ);
 - оценка 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;
 - причин неудач в работе методического объединения и отдельных педагогов (если таковые имелись);

- план работы методического объединения в новом учебном году;
 - банк данных об учителях, входящих в методическое объединение;
 - банк данных по курсовой подготовке педагогов;
 - банк данных УМК;
 - план работы с молодыми учителями;
 - план проведения предметной недели или декады;
 - график проведения открытых уроков;
 - сведения о внеурочной деятельности и предметных курсах, которые ведут члены методического объединения
- график проведения административных контрольных работ;
 - график повышения квалификации учителей;
 - протоколы заседаний методического объединения.

6.2. Анализ деятельности методического объединения представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год — в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении
учителей гуманитарного цикла
МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»

1. Общие положения.

1.1. ШМО учителей гуманитарного цикла является основным структурным подразделением школьного методического совета МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»

1.2. Члены ШМО - учителя русского языка и литературы, истории, обществознания, иностранных языков.

1.3. ШМО учителей гуманитарного цикла взаимодействует с другими предметными МО школы и районным методическим объединением учителей гуманитарного цикла.

2. Задачи методического объединения учителей гуманитарного цикла.

2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки учителей: ознакомление с нормативными документами, овладение современными педагогическими технологиями, совершенствование методики преподавания учебных предметов, изучение психологических аспектов личности обучающихся.

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к образованию и социализации обучающихся. Учет преемственности при переходе на новый уровень образования.

2.3. Овладение членами ШМО различными формами, методами, новейшими педагогическими технологиями проведения урочных и внеурочных занятий.

2.4. Повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых информационных технологий и обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий;

2.5. Расширение общеобразовательного кругозора особо одаренных детей;

2.6. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы учителей гуманитарного цикла.

3. Функции методического объединения учителей гуманитарного цикла.

3.1. Организация коллективного планирования и анализ деятельности педагогов и учащихся.

3.2. Выработка и регулярная корректировка педагогических принципов, методов, форм учебно-воспитательного процесса в целях его усовершенствования.

3.3. Организация изучения и освоения современных технологий, форм, методов учебно-воспитательной деятельности.

3.4. Обсуждение учебных программ, рассмотрение и корректировка рабочих программ по предметам.

3.5. Обобщение и систематизация передового педагогического опыта учителей гуманитарного цикла.

3.6. Оценивание работы коллектива, ходатайствование о поощрении членов школьного методического объединения.

3.7. внесение предложений по организации и содержанию исследований, ориентированных на повышение качества обученности учащихся по данным предметам в соответствии с государственными образовательными стандартами;

4. Основные формы работы в школьном методическом объединении:

4.1. заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

4.2. открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

4.3. лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

4.4. изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;

4.5. проведение предметных дней и методических недель, взаимопосещение уроков, контроль за качеством проверки рабочих тетрадей учащихся.

5. Работа методического объединения учителей гуманитарного цикла

5.1. Возглавляет школьное методическое объединение учителей гуманитарного цикла руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ШМО.

5.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения и как приложение к плану работы ОУ утверждается директором школы.

5.3. Заседания методического объединения проводятся в соответствии с графиком работы, но не реже одного раза в четверть, продолжительностью не более 1,5 часов. В случае необходимости заседания школьного методического объединения могут проводиться вне плана. О времени и месте проведения руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-методической работе. По обсуждаемым на заседании вопросам принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

5.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания приглашаются их руководители (учителя).

6. Обязанности членов ШМО

Каждый член ШМО обязан:

6.1. участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т.д.;

6.2. стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

6.3. знать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям;

6.4. знать тенденции развития методики преподавания предмета;

6.5. владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

6.6. иметь определенную тему самообразовательной работы;

6.7. совершенствовать предметную педагогическую компетентность с учетом политики общественного сознания и современной парадигмы образования.

7. Организация деятельности ШМО

7.1. Руководитель школьного методического объединения назначается приказом директора школы.

7.2. План работы ШМО как приложение к плану работы ОУ утверждает директор школы по согласованию с заместителем директора по УВР, отвечающим за организацию методической работы школы. Рабочие программы, рассмотренные и скорректированные на заседании школьного методического объединения, согласуются с заместителем директора по УВР школы, принимаются на педагогическом совете и утверждаются директором.

8. Формы и методы работы школьного методического объединения.

- Открытые и закрытые заседания.
- Индивидуальные и групповые заседания.
- Деловые игры.
- Семинары.
- Творческие мастерские.
- Практикумы.
- Дискуссии.
- Методический диалог.
- Педагогические чтения.
- Круглый стол.

9. Документация методического объединения:

Для достижения оптимальных результатов работы ШМС должен иметь следующие документы:

9.1. Приказ о создании ШМО и назначении руководителя ШМО.

9.1 Состав МО (учителя-предметники).

9.2 Нормативные документы и инструктивно-методические письма.

9.3 Функциональные обязанности руководителя ШМО.

9.4 . Положения о методическом объединении.

9.5 Анализ работы за прошедший год руководителя МО (степень выполнения плана работы МО; самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей; оценки и сравнительного анализа уровня знаний, умений и навыков учащихся по предметам и годам обучения в начальной школе, вычленение предметов с наиболее низкими образовательными результатами и типичными проблемами, типологизация ошибок; формы организации работы с педагогами, чьи обучающиеся показали низкие образовательные результаты: управление этими вопросами со стороны МО).

9.6 Тема методической работы МО, ее цель.

9.7 Задачи МО на текущий учебный год. приоритетные направления.

9.8 Планы работы МО на текущий учебный год (план-сетка).

9.9 Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).

9.10 Сведения о темах самообразования учителей МО.

9.11 Перспективный план - график аттестации учителей МО

9.12 Банк данных об учителях МО: количественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория,

награды, звание); участие педагогов в работе МО; ; график повышения квалификации учителей МО на текущий год.

9.14. Диагностика потребностей в учителях.

9.15. Информация о наличии профессиональных дефицитов у педагогов, их профессиональных запросах в повышении квалификации.

9.16. График проведения текущих к/работ (цель – недопущение перегрузки учащихся – не более 1 к/работы в день).

9.17. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.

9.18. План проведения методической недели в школе.

9.19. План проведения предметной недели.

9.20. Программы элективных курсов и кружков, направления внеурочной деятельности.

9.21. План работы с молодыми специалистами в ОО вновь прибывшими специалистами в МО.

9.22. Протоколы заседаний МО.

9.23. Документы по вопросам типологизации ошибок, допущенных при проведении ВПР и допущенных на ЕГЭ и ОГЭ по математике и русскому языку, корреляции результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, определения профессиональных дефицитов педагогов, объективности проведения оценочных процедур.

9.24. Диагностические материалы.

9.25. Аналитические материалы.

9.26. Протоколы заседаний МО.

9.27. Программы (авторские по предмету, факультативов, кружков).

9.28. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

10. Контроль за деятельностью методического объединения учителей гуманитарного цикла

10.1. Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утвержденными директором учреждения образования.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении учителей эстетического цикла
МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) учителей художественно-эстетического цикла является основным структурным подразделением школьного методического совета общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство методической, инновационной, внеклассной работой по учебным предметам: музыка, технология, изобразительное искусство, физическая культура, МХК, ОБЖ.

1.2. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОО по представлению заместителя директора по УВР.

1.3. ШМО непосредственно подчиняется заместителю директора по УВР.

1.4. ШМО в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ в последней редакции, решениями органов управления образования всех уровней, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Цели и задачи ШМО

Цели: создание условий для образовательного пространства, способствующего самореализации и социализации личности на уроках технологии, изобразительного искусства, музыки, физической культуры, ОБЖ, МХК.; создание условий для личностного профессионального роста учителей ШМО средствами методической работы в условиях ФГОС.

Задачи:

1. Повышать мотивацию обучения, развивать творческие способности обучающихся, применяя в педагогической деятельности инновационные педагогические технологии.

2. Организовать систему оказания методической помощи педагогам по проблемам обеспечения качества образовательного процесса.

3. Повышать педагогическое мастерство и профессиональную компетентность педагогов.

4. Систематизировать работу с одаренными детьми с целью повышения результативности их проектной и исследовательской деятельности.

5. Сохранять и укреплять здоровье обучающихся, применяя здоровьесберегающие технологии.

3. Организация работы ШМО

3.1. Руководитель предметного ШМО назначается приказом директора по школе.

3.2. Деятельность ШМО организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

3.3. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы объединения утверждается директором школы.

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

3.5. ШМО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

3.6. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний ШМО учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий. Заседания школьного методического объединения учителей оформляются в виде протоколов.

3.7. В конце учебного года руководитель анализирует работу ШМО.

3.8. План работы, тетрадь протоколов заседаний ШМО, отчет о проделанной работе хранятся в школе в течение трех лет.

4. Содержание и основные формы деятельности ШМО

4.1. В содержание деятельности МО входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам;
- проведение анализа состояния преподавания учебных предметов (музыка, технология, изобразительное искусство, физическая культура, МХК, ОБЖ).
- организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, входящих в МО;
- ознакомление с методическими разработками по предметам;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель;
- работа по активизации творческого потенциала учителей.

4.2. Основными формами работы МО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- творческие отчеты учителей;
- предметные недели;
- взаимопосещение уроков;
- презентация опыта работы учителей-предметников на различных уровнях;

5. Права и обязанности ШМО

5.1. Методическое объединение имеет право:

- методическое объединение учителей художественно-эстетического цикла имеет право давать рекомендации руководству по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, распределять методическую работу среди педагогов;
- методическое объединение учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Каждый участник методического объединения обязан:

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

5.3. 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 ОО;
- получать от администрации ОО информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности.

5.4. Руководитель ШМО:

- организует текущее и перспективное планирование работы ШМО и своей деятельности и после согласования его с заместителем директора по УВР представляет на утверждение директору ОО;
- создает и ведет банк данных учителей ШМО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства, педагогического опыта;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей ШМО;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора по УВР;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ШМО за учебный год и представляет его заместителю директора по УВР;
- участвует в работе методического совета школы.

6. Документация ШМО

6.1. К документации МО относятся:

- приказ о создании МО и назначении руководителя МО;
- положение о методическом объединении;
- анализ работы МО за прошедший учебный год;
- план работы МО в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в МО;
- сведения о темах самообразования учителей-предметников;
- сведения о предметных кружках и факультативах;
- план проведения предметной недели;
- план проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий;
- протоколы заседаний МО.