



- создание условий для творческой работы педагогов в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- совершенствование методического и профессионального мастерства учителей;
- организация взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию обучающихся,
- выработка единых требований к изучению учебных предметов, внеурочной деятельности, анализу и диагностике результатов учебной и воспитательной работы.

2.2 Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих **задач**:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания обучающихся;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению учебно – воспитательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

### **3. Содержание деятельности ШМО**

3.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

3.2. Организация работы педагогических работников по изучению стандартов второго поколения по предметам.

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

3.4. Планирование и анализ деятельности.

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

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

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

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

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

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

3.11. Совершенствование педагогического мастерства учителя, воспитателя, классного руководителя, руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.

3.12. Участие в аттестации педагогических работников.

3.14. Организация открытых уроков, занятий, мастер - классов по определенной теме.

3.15 Участие в работе методического совета школы, районных методических объединений, семинаров разного уровня.

3.16 Анализ состояния учебных кабинетов, и планирование работы по их развитию.

#### **4. Структура и организация деятельности.**

4.1 В своей работе ШМО подчинены педагогическому совету, методическому совету, директору школы.

4.2 Возглавляет работу ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ШМО.

4.3 Руководитель ШМО обязан:

- организовывать оказание методической помощи молодым учителям;
- организовывать и систематически проводить заседания ШМО;
- отслеживать качество обучения в рамках реализации стандартов второго поколения, БУП - 2004;
- составлять план работы ШМО и контролировать его выполнение;
- обобщать опыт работы объединения, отчитываться о проделанной работе на методическом совете или педагогическом совете;
- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, недели, декады, организовывать участие методического объединения в работе педсовета, методических семинарах в школе, районе.

4.4 Каждый член ШМО обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых методическим объединением;
- стремиться к повышению профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

4.5 Работа ШМО строится на основании плана работы ШМО, принятого на заседании методического объединения, согласованного с заместителем директора по учебно – методической работе и утвержденного директором школы.

4.6 Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора по учебно – методической работе.

4.7 Заседания ШМО оформляются в виде протоколов. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, подписываемые руководителем ШМО. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику

или интересы других ШМО, на заседания необходимо приглашать их руководителей.

4.8 Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, заместителем директора по учебно – методической работе в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

4.9 В конце учебного года заместитель директора по учебно – методической работе анализирует работу ШМО и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, протоколы заседаний, анализ проделанной работы.

## **5. Права школьных методических объединений**

5.1 ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательной организации;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном ШМО;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей за активное участие в деятельности ШМО;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в профессиональных конкурсах

## **6. Документация методического объединения.**

6.1 Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- приказ об открытии ШМО;
- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- положение о школьном методическом объединении;
- функциональные обязанности учителей ШМО;
- анализ работы за прошедший год;
- тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- 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 темах самообразования;
- перспективный план аттестации учителей;
- перспективный план повышения квалификации учителей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету;
- информация о рабочих программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;

- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- план проведения предметной недели;
- ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
- протоколы заседаний ШМО.

Совет школы  
Администрация