

по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин улучшения образовательного процесса.

Методическое объединение:

* анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной ра­боты по предмету;
* ан6ализирует обеспеченность образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами;
* планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам;
* организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
* анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
* согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
* согласовывает (в случае необходимости) требования к со­держанию и минимальному объему учебных курсов, ре­зультатам обученности обучающихся;
* проводит первоначальную экспертизу изменений, вно­симых преподавателями в учебные программы;
* изучает и обобщает опыт преподавания учебных дис­циплин;
* организует внеклассную деятельность обучающихся по пред­мету;
* принимает решение о подготовке методических рекомен­даций в помощь учителям;
* организует разработку методических рекомендаций обучающихся и их родителей в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения куль­туры учебного труда;
* рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
* организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
* разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (месячниках) и организует их поведение;
* участвует в подготовке профессиональных конкурсов учи­телей.

 **3. Основные формы работы ШМО**.

3.1. Организует внедрение современных педагогических технологий по пробле­мы методики обучения и воспитания обучающихся в образовательный процесс.

3.2. Проводит «Круглые столы», «Педагогические мастерские», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.

3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и вос­питания обучающихся.

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по пред­мeтy.

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

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

3.7. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.

3.8. Взаимопосещение уроков.

 **4. Порядок работы ШМО.**

4.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый дирек­тором школы из числа наиболее опытных педагогов по согла­сованию с членами методического объединения.

4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом ра­боты на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании методического объе­динения, согласовывается на методическом совете и утверждается заместителем директора по УВР .

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

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов при­нимаются рекомендации, которые фиксируются в про­токоле. Рекомендации подписываются руководителем ШМО.

4.5. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется ди­ректором школы, его заместителем, курирующим методическую работу в соответствии с планами методи­ческой работы школы и внутри школьного контроля.

 **5. Документация ШМО.**

- Положение о методическом объединении.

- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специаль­ность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагоги­ческий, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

- Анализ работы за прошедший учебный год.

- Задачи ШМО на текущий учебный год.

- Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

- План работы ШМО на текущий учебный год.

- План-сетка работы ШМО на каждый месяц.

- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

- Перспективный план и график аттестации учителей

ШМО.

- Перспективный план и график повышения квалифика­ции учителей ШМО.

- График проведения текущих контрольных работ.

- График административных контрольных работ, графики приема зачетов.

- График проведения открытых уроков и внеклассных ме­роприятий по предмету учителями ШМО (утверждает директором школы),

- Банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету.

- Диагностика потребности учителей ШМО.

- План проведения методической недели

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

- Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным и групповым консультациям).

- План работы с молодыми и вновь прибывшими специа­листами в ШМО.

- План проведения предметной недели.

- Карты педагогической диагностики

- Протоколы заседаний ШМО.

**6. Права школьного методического объединения**.

Методическое объединение имеет право:

* готовить предложения и рекомендовать учителей для по­вышения квалификационной категории;
* выдвигать предложения об улучшении учебного процес­са в школе;
* ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
* рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
* обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю ди­ректора школы;
* выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и другие;
* рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повы­шение квалификационной категории;
* ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.