

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шеминская средняя общеобразовательная школа**



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям

1.2. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником высшей или первой категории, назначаемым директором школы.

1.3. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и его образовательной программой.

1.4. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

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. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной 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.

3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования

3.2. Организация работы педагогических работников по изучению новых образовательных стандартов по предметам.

3.3. Диагностика затруднений учителей 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, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).

Основными функциями, выполняемыми методистом, являются:

- 3.1. организация целенаправленного процесса развития школы;
- 3.2. организация опытно-экспериментального, научно-методического и инновационного процессов в школе, руководство ими и контроль за развитием этих процессов;
- 3.3. установление научных контактов с внешними организациями.
- 3.4. обеспечение использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- 3.5. организация работы по аттестации и повышению квалификации педагогических работников школы.

3. Должностные обязанности.

Методист выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. анализирует:

- актуальные и перспективные потребности в развитии школы, осуществлении инноваций, уровень профессиональной компетентности педагогических работников;
- деятельность непосредственно-подчиненных сотрудников;
- работу школы по аттестации и повышению квалификации педагогических работников школы.

4.2. планирует и организует:

- обучение сотрудников школы на курсах повышения квалификации;
- работу по повышению квалификации сотрудников школы;
- прохождение процедуры аттестации сотрудниками школы.

4.3. разрабатывает:

- методические документы для прохождения процедуры аттестации сотрудниками школы;
- нормативные документы для структур, участвующих в развитии школы;
- технологии осуществления экспертной оценки аттестуемых сотрудников школы;
- отдельные фрагменты программ развития школы, других стратегических документов;

4.4. консультирует:

- сотрудников школы по вопросам аттестации, курсов повышения квалификации;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой по вопросам специфики образовательного учреждения, его задач, программ обновления и т.д.;

4.5. редактирует:

- подготавливаемые к аттестации методические материалы о деятельности сотрудников школы;

4.6. принимает участие в:

- подборе и расстановке педагогических кадров;
- подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников;

4.7. обеспечивает:

- помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о вопросах, связанных с аттестацией и повышением квалификации;
- своевременное составление, утверждение и предоставление отчетной документации в пределах своей компетенции;
- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;
- соблюдение прав и свобод обучающихся;
- уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;
- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременную и качественную паспортизацию кабинета или другого закрепленного за ним помещения;

- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения.

5. Права.

Методист имеет право в пределах своей компетенции:

5.1. присутствовать:

- на любых мероприятиях, проводимых участниками образовательного процесса (без права входить в помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога не позднее, чем за 15 минут до начала занятия;

5.2. давать:

- обязательные распоряжения по своему направлению работы;

5.3. привлекать:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс;

5.4. принимать участие в:

- разработке инновационной политики и стратегии развития школы, в создании соответствующих стратегических документов;

- разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов развития школы, проведения инновационной, научно-методической, опытно-экспериментальной работы;

- разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по развитию школы, их компетенции, обязанностей, полномочий, ответственности;

- ведении переговоров с партнерами школы по научно-методической, опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

5.5. вносить предложения о:

- о создании и ликвидации временных творческих коллективов, других групп и объединений, занимающихся методической, инновационной, творческой, поисковой деятельностью;

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов;

- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников инновационной деятельности в школе (в том числе при проведении аттестации);

5.6. устанавливать:

- от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, имеющими возможность способствовать развитию школы;

5.7. запрашивать:

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных участников образовательной деятельности (положения, планы, программы экспериментов, материалы наблюдений, контрольные работы и т.д.);

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

5.8. проводить:

- приемку работ, выполненных по заказу школы различными исполнителями (как из числа школьных работников, так и из сторонних организаций);

5.9. контролировать и оценивать:

- ход и результаты групповой и индивидуальной методической и инновационной деятельности, налагать вето на новшества, исследования, эксперименты, чреватые перегрузкой обучающихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий;

5.10. требовать:

- от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер);