

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
от 29.08.2014 года  
протокол №1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом №700-О от 30.08.14года  
Директор БОУ СОШ №2 МО Динской район  
Н.М.Дмитренко



## **Положение о школьных методических объединениях (кафедрах) в БОУ СОШ № 2 МО Динской район**

### **1. Общие положения**

- 1.1. В своей деятельности школьное методическое объединение (кафедра) руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ), осуществляет деятельность в соответствии с Уставом школы, настоящим Положением и решениями Педагогического совета Школы, приказами и распоряжениями директора.
- 1.2. Школьное методическое объединение (кафедра) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, воспитателей, тьюторов и др.).
- 1.3. ШМО (кафедра) создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым и освобождаемым приказом директора школы.
- 1.4. ШМО (кафедры) могут быть общешкольными или, при необходимости, дифференцированными по ступеням обучения.
- 1.5. Деятельность ШМО (кафедр) основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании учебно-воспитательной деятельности в соответствии с типом и видом образовательного учреждения, его образовательной программой, требованиями федеральных образовательных стандартов (ФГОС).
- 1.6. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО (кафедры) определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.
- 1.7. ШМО (кафедра) строит свою деятельность во взаимодействии с Методическим советом (МС) школы.

### **2. Цели и задачи деятельности**

- 2.1. Целью деятельности ШМО (кафедры) является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.
- 2.2. Деятельность ШМО (кафедры) 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;
  - анализировать и обобщать актуальный педагогический опыт;
  - выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания;
  - обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
  - создавать условия для самообразования педагогических работников;
  - осуществлять руководство инновационной, проектной, научно-исследовательской работы учителей и учащихся.

### **3. Содержание деятельности**

Работа ШМО (кафедры) осуществляется по научно-методическому, учебно-методическому,

диагностическому направлениям:

- 3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования.
- 3.2. Организация работы педагогических работников по изучению и введению в образовательную деятельность федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по предметам.
- 3.3. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.4. Планирование и анализ методической деятельности учителя.
- 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 внеурочной деятельности (олимпиады, смотры, предметные недели, предметные декады, методические дни и др.).
- 3.7. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.
- 3.8. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза рабочих программ (модулей), программ курсов, кружков; методических пособий, технологий и др.
- 3.9. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, в том числе через публикации, размещение на сайте Школы, создание банка данных актуального опыта.
- 3.10. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.
- 3.11. Совершенствование педагогического мастерства учителя, воспитателя,

классного руководителя, методическое руководство работой молодых педагогов, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.

3.12. Участие в аттестации педагогических работников.

3.13. Разработка и утверждение аттестационного материала для промежуточного и итогового контроля в переводных классах, заданий для олимпиад, конкурсов и др.

3.14. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов и др. на школьном, муниципальном, региональном уровнях.

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

4.1. ШМО (кафедра) в лице его руководителя, работая совместно методическим советом (МО) 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 (кафедра) организует в соответствии с планами (Программами развития) Министерства образования и науки РФ, Краснодарского края, МО Динской район, других организаций с целью привлечения научного потенциала данных учреждений к методической, научно-исследовательской работе.

4.3. В конце учебного года руководитель анализирует работу предметного объединения и представляет анализ на методическом совете школы (МО).

#### **5. Основные формы работы ШМО (кафедры)**

5.1. Коллективные:

- методические семинары;
- методические дни, недели, декады;
- научно-практические конференции;
- педагогические чтения;
- методические выставки;
- иные.

5.2. Групповые:

- взаимопосещение уроков;
- мастер-классы;
- открытые уроки;
- «круглые столы»;
- иные.

5.3. Индивидуальные

- собеседование;
- самоанализ;
- консультации;
- самообразование;
- курсовая переподготовка;
- наставничество;
- иные.

## **6. Критерии оценки ШМО (кафедры)**

- 6.1. Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью.
- 6.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве.
- 6.3. Положительная динамика качества обучения.
- 6.4. Овладение современными методами обучения и воспитания.
- 6.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

## **7. Документация методического объединения**

Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии школьного методического объединения на текущий учебный год (кафедры) (копия).
2. Приказ о назначении на должность руководителя школьного методического объединения на текущий учебный год (кафедры) (копия).
3. Положение о школьном методическом объединении (кафедре) (копия).
4. Должностные обязанности учителей МО.
5. Анализ работы за прошедший учебный год.
6. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы ШМО (кафедры) на текущий учебный год.
8. Банк данных об учителях ШМО (кафедры): количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, контактный телефон).
9. Сведения о темах самообразования учителей ШМО (кафедры).
10. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО).
11. Перспективный план аттестации учителей МО.
12. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
13. Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО (кафедры) на 3 года.
14. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
15. График входных, итоговых, контрольных работ на текущий год.
16. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
17. Сведения о профессиональных потребностях учителей МО.
18. Информация об рабочих программах, примерных учебных программах и их учебно -методическом обеспечении по предмету (в электронном виде).
19. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
20. План проведения методического дня, предметной недели, декады.
21. Протоколы заседаний МО.
22. Анализ учебно-методической деятельности учителя за текущий год (в электронном виде).

## **8. Права методического объединения**

Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки

по предмету при тарификации;

- вносить предложения руководству школы по организации углублённого изучения предмета в отдельных классах;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за первенство в рейтинге ШМО и школы (кафедры);
- планировать учебную нагрузку на учебный год.

#### **9. Обязанности членов методического объединения**

Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях школьных методических объединений (кафедр), практических семинарах и иных методических мероприятиях;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- осуществлять взаимопосещение уроков коллег;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- по итогам учебного года представлять «Анализ учебно-методической деятельности» руководителю ШМО (кафедры)

#### **10. Контроль деятельности методического объединения**

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

#### **11. Срок действия положения**

Срок действия данного положения не ограничен.