

Утверждено:
приказом №271/д
от 11.01.2018г.



Положение о школьном учебном методическом объединении

1. Общие положения.

1.1. Школьное учебное методическое объединение (далее - ШУМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.

1.2. ШУМО организуется из учителей МБОУ Терлиг-Хаинской СОШ всех учебных дисциплин.

1.3. ШУМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу (заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

1.4. ШУМО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

1.5. В своей деятельности ШУМО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Новым Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» - № 273 – ФЗ, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности ШМО.

2.1. ШУМО образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа ШУМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий 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;
- анализирует 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 проблеме 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 ШУМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 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 ШУМО председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа ШУМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем ШУМО, рассматривается на заседании методического объединения утверждается директором.
- 4.3. Заседания ШУМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель ШУМО 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 председателем ШУМО.
- 4.5. Контроль за деятельностью ШУМО осуществляется его заместителем по учебно-воспитательной работе, курирующим методическую работу в

соответствии с планами методической работы школы и внутри школьного контроля.

5. 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 ШУМО;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю директора школы;
- выдвигать от ШУМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и другие;
- рекомендовать (представлять) учителей ШУМО на повышение квалификационной категории;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШУМО.