

Утверждаю:  
Директор МБОУ  
«Червленская СОШ №2  
им. А.С. Чалаева»  
  
Мухмадов Д.А.  
«01» 09 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ  
ЕСТЕСТВЕННОГО ЦИКЛА**

**МБОУ «Червленская СОШ №2 им. А.С. Чалаева»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о МО учителей естественного цикла**  
**МБОУ «Червленская СОШ №2 им А.С. Чалаева».**

Положение о методическом объединении учителей МБОУ «Червленская СОШ №2 им. А.С.Чалаева » составлено в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации»№273-фз, Устава школы.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

При наличии в образовательном учреждении более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех педагогов, работающих по одному образовательному циклу (гуманитарный, естественно-математический, физико-математический, естественно-географический и другие) создается методическое объединение учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи.

**Методическое объединение учителей естественного цикла** – структурное подразделение научно-методической службы школы, создаваемое из состава учителей географии, химии, биологии и ОБЖ для координации методической работы учителей в процессе обучения и воспитания подрастающих поколений. Работу организует руководитель ШМО, вся деятельность которого осуществляется на основе базисного учебного плана школы, программы ее развития, плана работы педагогического коллектива на текущий учебный год и норм данного положения.

**2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ ШМО**

Главной целью создания ШМО является максимальное развитие творческих способностей учителя, совершенствование его мастерства, расширение общего культурного кругозора. Осуществление этой цели должно позволить каждому учителю решать задачи индивидуального подхода к ребенку, создания условий по развитию и поддержанию интереса к процессу получения знаний по преподаваемой дисциплине. Внедрение в практику современных

педагогических технологий призвано облегчить учебную деятельность обучающихся и сделать познавательный процесс осознанным и желанным.

При этом методическая работа должна быть максимально приближена к учителю, быть разнообразной как по содержанию, так и по форме, обеспечивать свободу выбора. Содержание работы в значительной мере определяется предметом (предметами), который преподает учитель, его стажем и опытом, личными целями и планами педагога. Тем не менее, работа каждого члена ШМО должна реализовывать общешкольные методические установки, совокупность важнейших идей и принципов деятельности всего коллектива, то есть должна максимально вписываться в общую педагогическую систему школы.

### **3. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

В работе методического объединения учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, отбор содержания и составление учебных программ по географии, химии, биологии и ОБЖ с учетом вариативности, разноуровневости и требованиями государственных образовательных стандартов;
- разработка системы промежуточной (в формате ОГЭ, ЕГЭ) и итоговой аттестации учащихся; утверждение аттестационного материала для промежуточной аттестации (переводная аттестация в 5-8 и 10 классах);
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- получение полной и объективной информации о новинках методической литературы по биологии, географии, химии, ОБЖ, разработках и опыте работы других образовательных учреждений в области естественнонаучного образования;
- ознакомление с анализом состояния преподавания дисциплин естественного цикла по итогам внутришкольного контроля, распространение удачного опыта учителей среди коллег;

- методическая помощь "молодым педагогам";
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом достигнутых результатов;
- осуществление межпредметных связей в образовательных предметах и учебных планах, реализуемых в школе;
- организация открытых уроков, предметных недель, декад для развития творческих способностей обучающихся и сохранения их интереса к процессу познания;
- организация проектно-исследовательской работы по предметам;
- выбор, апробация и внедрение инновационных образовательных технологий в УВП;
- организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- решение вопросов состояния внеклассной работы по предмету (факультативные курсы, кружки и т. п.);
- рефлексия по реализации ИОП (индивидуальных образовательных программ) членов ШМО;
- отчеты о творческих командировках, работе над методической темой;
- прохождение обучения на курсах повышения квалификации и совершенствование профессионального мастерства учителей, оказание помощи учителям в процессе прохождения аттестации, внесение предложений по организации и содержанию аттестации педагогов;
- укрепление материальной базы учебных кабинетов и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие требованиям к кабинету и к оснащению урока.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШМО**

Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется директором школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

В своей работе методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе и руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституции и законов Российской Федерации, нормативными актами органов образования всех уровней, а также Уставом и локальными

правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора. По вопросам внутреннего распорядка члены ШМО руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы школы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть (не менее 4 заседаний в течение учебного года). О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах и подписываются руководителем методического объединения. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений школы, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы и его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором образовательного учреждения.

***Основными формами работы методического объединения являются:***

- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету, взаимопосещение уроков;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

- проведение предметных и методических недель, декад и т.д.;
- другие.

## **5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации; обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся;
- давать рекомендации учителям-предметникам, классным руководителям, родителям и администрации школы по поводу успеваемости и проблем поведения обучающихся школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в научно-методической, учебно-воспитательной и экспериментальной деятельности;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Классный руководитель»;
- давать рекомендации руководству по распределению учебной нагрузки по предметам естественно-научного цикла при тарификации;
- рекомендовать всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся с определением критериев оценок.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЕЙ ШМО**

Каждый учитель обязан:

- участвовать в деятельности методического объединения;
- иметь собственную программу (план) профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- активно участвовать в разработке и проведении открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания своего предмета (предметов),
- нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- ежегодно составлять отчет о работе над методической темой и выполнении плана самообразования за истекший учебный год.

## **7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШМО**

Руководитель ШМО назначается приказом директора школы сроком на один учебный год и в своей работе подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Руководитель методического объединения отвечает за:

- текущее и перспективное планирование, подготовку, проведение, диагностику и анализ деятельности ШМО (в разрезе 3-х лет);
- своевременное составление и ведение документации о работе методического объединения;
- содействие в процессе аттестации учителей и повышении их квалификации;
- наполнение "Методической копилки" ШМО;
- распространение информации и опыта работы учителей ШМО среди педагогического сообщества.

## 8. СТРУКТУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ШМО

- 1) Вступительное слово руководителя методического объединения о проблеме и цели заседания.
- 2) Выступление по теме заседания (теоретическая часть).
- 3) Обмен опытом работы учителей (практическая часть).
- 4) Обзор методической литературы и нормативных документов.
- 5) Текущие вопросы.
- 6) Рекомендации, сроки исполнения, ответственные (конкретно).

Заседания ШМО проводятся не реже 4-х раз за учебный год. Обязательны заседания ШМО по планированию работы на новый учебный год и подведению итогов работы за предыдущий учебный год.

## 9. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Приказ об открытии ШМО;
- Приказ о назначении на должность руководителя ШМО;
- Положение о ШМО;
- Анализ работы ШМО за прошедший год;
- План работы ШМО на текущий учебный год с темой методической работы, ее целью, приоритетными направлениями и задачами на новый учебный год;
- Банк данных об учителях ШМО: визитная карточка, количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж, должность, квалификационная категория, награды, звания);
- Сведения о методических темах учителей ШМО; □ Перспективный план аттестации учителей ШМО;
- План прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год;
- Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО;

- План повышения квалификации учителей ШМО на текущий год;
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предметам;
- Рабочие программы по учебным предметам и внеурочной деятельности (по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО (если таковые имеются);
- Планы проведения различных открытых мероприятий ШМО (предметных недель, декад, месячников и т.д.);
- Материалы внутришкольного контроля по естественно-научным дисциплинам (информационные и аналитические справки, диагностика);
- Протоколы заседаний ШМО;
- Методическая копилка ШМО учителей естественного цикла.