СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ СТРУКТУРНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ПОСОЛЬСТВА РОССИИ В ТУРЦИИ

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ПРИ ПОСОЛЬСТВЕ РОССИИ В ТУРЦИИ**

**ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ А.Г. КАРЛОВА**

*Турция, г. Анкара, р-н Чанкая, 06692, ул. Андрея Карлова, № 5*

*(8-1090-312) 440-69-76*

*ankaraschool@yandex.ru*

 **УТВЕРЖДАЮ**

 Директор средней школы

 при Посольстве России в Турции

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Д. Тищенко

08 ноября 2014 г.,

распоряжение № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**

**средней общеобразовательной школы**

**При Посольстве России в Турции**

1. **Общие положения**
* Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ  от 29.12.2012 г. ст. 30, Положением о специализированном структурном подразделении Посольства России в Турции (далее – Школа)
* Школьное методическое объединение (ШМО) является структурным подразделением методической службы Школы, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей).
* ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих учебные предметы одной образовательной области или несколько родственных учебных областей; возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым директором школы.
* ШМО создаётся, реорганизуется и ликвидируется директором Школы по представлению заместителя директора по УВР.
* ШМО подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.

 **2. Задачи деятельности школьного методического объединения**

* ШМО как структурное подразделение Школы создаётся для решения следующих задач:
* удовлетворение потребностей учащихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
* организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
* совершенствование методики проведения различных видов занятий;
* обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса;
* изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
* организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовке их к поступлению в высшие учебные заведения.
1. **Содержание деятельности.**

 Содержанием деятельности ШМО является:

* изучение нормативной методической документации по вопросам образования;
* рассмотрение и согласование рабочих программ; анализ авторских программ, методик;
* диагностика затруднений учителей, классных руководителей и выбор форм дистанционного повышения квалификации на основе анализа потребностей;
* организация и проведение предметных недель, олимпиад, конкурсов;
* изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта;
* организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО;
* утверждение аттестационного материала для промежуточной аттестации в переводных классах;
* организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по определенной теме.

**4. Работа школьного методического объединения.**

 4.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором Школы из числа наиболее опытных педагогов.

 4.2. Свою работу ШМО организует в соответствии с планом работы.

 4.3. План работы школьного методического объединения на год составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором Школы.

 4.4. заседания ШМО проводятся не реже 1 раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО сообщает заместителю директора по УВР.

 4.5. По каждому обсуждаемому вопросу выносятся рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания школьного методического объединения.

 4.6. В конце учебного года руководитель анализирует работу предметного объединения и представляет анализ на педагогическом совете.

 **5. Основные формы работы ШМО**

 5.1. Коллективные: методические семинары,  методические недели,  научно-практические конференции,  педагогические чтения,  методические выставки,  мозговой штурм,  эстафета педагогического мастерства.

 5.2. Групповые: взаимопосещение уроков, мастер - классы,  открытые уроки,  «круглый стол», методический диалог.

 5.3. Индивидуальные:  собеседование,  самоанализ,  консультации,

  самообразование.

**6. Документация методического объединения.**

Для регламентации работы ШМО необходимы работы следующие документы:

* положение о школьном методическом объединении;
* распоряжение об открытии ШМО и назначении руководителя ШМО;
* анализ работы за прошедший год;
* план работы ШМО на текущий учебный год;
* банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание);
* сведения о темах самообразования учителей ШМО;
* протоколы заседаний ШМО.

**7. Права методического объединения.**

Методическое объединение имеет право:

* выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в Школе;
* обращаться за консультациями по проблемам теории и практики учебной и воспитательной работы к заместителю директора по УВР;
* ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
* ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной  деятельности.

**8. Контроль деятельности методического объединения.**

 Контроль  деятельности ШМО осуществляет директор школы, его заместители по  учебно-воспитательной и воспитательной работе в соответствии с планами методической и воспитательной работы школы и контрольной деятельности, утверждаемыми директором школы.

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

средней общеобразовательной школы

при Посольстве России в Турции

06 ноября 2014 г.

Протокол №2