

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №3 города Чадана  
Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор школы:

Сегленмей Л.О./

18.10.2014

## Положение о школьном учебно-методическом объединении

### 1. Общие положения

Учебно-методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы ОУ. Осуществление проведения учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или несколькими родственными учебными предметам.

Учебно-методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области, в состав учебно-методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.

В образовательном учреждении могут также создаваться учебно-методическое объединение классных руководителей.

Обучение осуществляется на русском языке – государственном языке РФ.

ШУМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ.

ШУМО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребёнка, руководствуются Конституцией и законом РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Учебно-воспитательную, методическую работу ШУМО осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив министра образования РФ, а так же рекомендаций комитета образования. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

### 2. Задачи и направления деятельности МО

УМО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- повышение педагогической квалификации учителей;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания ШУМО по вопросам методики обучения и воспитания;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету; лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии; изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных и методических недель: взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий.

Основные направления деятельности ШУМО;

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- Взаимное посещение занятий меж учителями с целью обмена опытом и совершенствованием методики преподавания учебных предметов
- Разработка положения о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

### 3. Работа УМО

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

Работа УМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем УМО, рассматривается на заседании УМО, утверждается директором школы. Заседания УМО необходимо проводить не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в тетради протоколов. Рекомендации подписываются руководителем УМО.

### 4. Документация УМО

Для нормальной работы в УМО должны быть следующие документы.

1. Положение о УМО.
2. Анализ работы за прошедший год.
3. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
4. План работы УМО на текущий учебный год.
5. Банк данных об учителях ШУМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж, педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний адрес, телефон).
6. Сведения о темах самообразования учителей УМО.
7. Перспективный план аттестации учителей УМО.
8. График прохождения аттестации учителей УМО на текущий год
9. Перспективный план квалификации учителей УМО
10. График повышения квалификации учителей УМО на текущий год
11. Рабочие программы (авторские программы по предмету, утвержденные директором, факультативов, кружков).
12. ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
13. Протоколы заседаний УМО.

УМО имеет право:

- Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- Ставить вопрос о поощрении учителей УМО за активное участие экспериментальной деятельности;
- Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

### 5. Контроль за деятельностью УМО

Контроль за деятельностью УМО осуществляется директором школы в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором ОУ.

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **4. Классно-обобщающий контроль.**

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

#### **5. Комплексный контроль.**

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных (или муниципальных) институтов повышения квалификации, педагогических колледжей или институтов.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределять обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.