

УТВЕРЖДАЮ



2019 г.
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ректор МАОу ДО
«Машковская ДЮСШ»
»

о школьном методическом объединении тренеров-преподавателей

1. Общие положения

1.1 Положение регламентирует деятельность школьного методического объединения тренеров-преподавателей (далее — ШМО), которое является коллегиальным субъектом методической работы.

1.2 ШМО создается при наличии трех и более тренеров-преподавателей одного вида спорта или нескольких видов спорта.

1.3. Руководитель ШМО назначается из числа наиболее квалифицированных тренеров-преподавателей.

2. Цели и задачи школьного методического объединения

2.1. Деятельность ШМО направлена на непрерывное содействие повышению компетентности тренеров-преподавателей конкретного вида спорта в области науки, спорта и методики преподавания.

2.2. ШМО решает следующие задачи:

- осуществление проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- организация методических семинаров для тренеров-преподавателей, в том числе начинающих и малоопытных.

3. Организация и содержание работы ШМО

3.1. Деятельность ШМО осуществляется в соответствии с планом работы, составленным на основе результатов анализа деятельности ШМО за предыдущий учебный год. План работы ШМО соотносится с планом работы педагогического коллектива школы.

3.2. Каждый тренер-преподаватель имеет право выбирать те формы методической работы, которые являются наиболее эффективными и целесообразными для решения выявленных в ходе контроля и самоанализа проблем.

3.3. ШМО собирается в соответствии с планом работы и при необходимости, но не реже 4 раз в год.

3.4. Руководитель ШМО может быть привлечен к осуществлению контроля и экспертизы деятельности.

3.5. Руководитель ШМО отвечает за организацию работы ШМО, анализ и планирование деятельности ШМО, делопроизводство ШМО.

4. Права и ответственность ШМО

4.1. ШМО имеет право:

— обращаться с вопросами и предложениями к руководству школы, а также Педагогическому совету школы.

4.2. ШМО несет ответственность за:

— рост профессионального уровня тренеров-преподавателей;

- поддержку творческих инициатив членов ШМО;
- результаты учебно-воспитательного процесса по годам обучения

5. Делопроизводство

5.1. Документацией ШМО являются: —анализ работы ШМО; — план работы ШМО; —протоколы заседаний ШМО. 5.2. За ведение документации ШМО отвечает руководитель ШМО. Контроль

ведения документации ШМО осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Документация ШМО включается в номенклатуру дел и хранится в школе в течение трех лет.