

Принято решением

Педагогического совета

Протокол № 4 от 28.12 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Приказ № 28 от 11.01 20 21 г.



А.К. Саломатин

## ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении

Муниципального общеобразовательного учреждения  
Краснооктябрьской средней общеобразовательной школы

п. Ишалино

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) является основным структурным подразделением методической службы муниципального общеобразовательного учреждения Краснооктябрьской средней общеобразовательной школы (далее - МОУ Краснооктябрьская СОШ), осуществляющим проведение методической работы.

1.2. ШМО организуется из учителей-предметников МОУ Краснооктябрьской СОШ следующих учебных дисциплин:

- МО учителей начальных классов;
- МО учителей предметов гуманитарного цикла;
- МО учителей общественных дисциплин;
- МО учителей естественных дисциплин;
- МО учителей математики, информатики и ИКТ;
- -МО учителей физической культуры, ОБЖ, технологии;
- МО классных руководителей

1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу.

1.4. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

1.5. В своей деятельности ШМО руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ, Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

## **2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШМО**

2.1. ШМО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа ШМО 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.

2.2. Методическое объединение:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс 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 учащихся; - проводит первоначальную экспертизу рабочих программ по предмету;
  - изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
  - организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
  - рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами;
- разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (декадах) и организует их проведение;
  - участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ШМО**

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2. «Круглые столы», «Педагогические мастерские», мастер-классы. совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.

3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

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

4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании методического

объединения, согласовывается с заместителем директора школы, курирующим методическую работу, и утверждается директором школы.

4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения (постановления, рекомендации), которые фиксируются в журнале протоколов и подписываются руководителем ШМО.

4.5. Контроль над деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе, курирующим методическую работу, в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ШМО**

- Положение о методическом объединении.
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, личный график прохождения курсовой подготовки, награды, звание и т.д.).
- План работы на текущий год (Приложение №1).
- Анализ работы за прошедший учебный год (Приложение №2).
- План-сетка работы на каждую четверть.
- Сведения о темах самообразования учителей.
- Перспективный план и график аттестации учителей.
- Перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.
- План проведения предметной недели.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
- Протоколы заседаний ШМО.

## **6. ПРАВА ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе
- проводить первичную экспертизу рабочих программы с занесением результатов рассмотрения в протокол и направлять их на согласование с МС школы;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Данное Положение принимается на заседании педагогического совета МОУ Краснооктябрьской СОШ и утверждается приказом директора;

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него изменений в установленном порядке

**Примерная структура годового плана работы методического объединения**

Методическая тема школы: повышение качества образования через развитие профессиональной компетентности учителя

Цель работы методического объединения:

Задачи:

1) План проведения заседаний секции МО:

№ п/п	Тема	Дата проведения (примерная)

2) Работа в межсекционный период

- Аттестация учителей
- Курсовая переподготовка учителей
- Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами
- Проведение предметной недели
- Обобщение и распространение педагогического опыта (публикации, выступления, проведение семинаров, мастер- классов и т.д.)
- Экспертная деятельность (ГИА, олимпиады, ВПР, конкурсы профессионального мастерства и т.д.)
- Участие в профессиональных конкурсах
- Предметные олимпиады
- Достижения обучающихся
- Успех в профессиональной деятельности

**Примерная структура анализа работы МО за учебный год**

1. Достижение целей через решение задач
2. Проведение заседаний МО
3. Аттестация учителей
4. Курсовая переподготовка учителей
5. Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами
6. Проведение предметной недели
7. Обобщение и распространение педагогического опыта (публикации, выступления, проведение семинаров, мастер-классов и т.д.)
8. Экспертная деятельность (ГИА, олимпиады, ВПР, конкурсы профессионального мастерства и т.д.)
9. Участие в профессиональных конкурсах
10. Результаты освоения обучающимися образовательных программ (ЕГЭ, ОГЭ, РИКО ИП -7, РИКО НОО, ВПР, успеваемость за учебный год по предмету)
11. Предметные олимпиады
12. Достижения обучающихся
13. Успех в профессиональной деятельности