

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете

Протокол № 2

«10» сентября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ Кемской СОШ №2

А.В. Жеребцов

Приказ № 131

от «13» сентября 2021 г.

Локальный нормативный акт № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о школьном методическом объединении разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об учебно-методических объединениях в системе общего образования, уставом образовательного учреждения.

1.2. Школьные методические объединения (ШМО) являются основным структурным подразделением методической службы МБОУ Кемской СОШ №2 (далее – Школа), осуществляют проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одной или нескольким дисциплинам, а так же видам воспитательной работы (классные руководители).

1.3. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область), возглавляется учителем-предметником (классным руководителем), назначаемый директором школы. В состав ШМО могут входить учителя смежных дисциплин.

1.4. ШМО подчиняется непосредственно директору МБОУ Кемской СОШ №2, создается и ликвидируется приказом директора МБОУ Кемской СОШ №2 по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Количество ШМО и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждаются приказом директора школы.

2. Цели и задачи деятельности ШМО

2.1. Целью ШМО является

- совершенствование методического и профессионального мастерства педагогов через создание единого методического пространства;

- организация взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся;

- создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации;

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- изучать нормативно-правовую базу федерального, регионального, муниципального, школьного уровней, регламентирующую деятельность школы;

- изучать и популяризировать современные идеи, технологии, опыт работы педагогов для непрерывного повышения квалификации;

- поддерживать инновационные процессы опытно-экспериментальной работы педагогов, выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания;

- изучать и анализировать состояние преподавание учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания обучающихся;

- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;

- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива;

- удовлетворять потребности обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

- организовывать открытые уроки, семинары, мастер-классы, творческие мастерские;

3. Организация работы ШМО.

3.1. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План работы школьного методического объединения рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.

3.2. Руководитель ШМО назначается на должность и освобождается от нее директором школы, из числа наиболее компетентных педагогов.

3.3. Руководителю ШМО непосредственно подчиняются учителя-предметники, которые входят в состав объединения.

3.4. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания председатель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора по УВР.

3.5. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

3.6. при рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ШМО, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

3.7. Формы работы ШМО:

- Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания;

- Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей, эстафеты педагогического мастерства, научно-практические конференции и т.д.;

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия: лекции, доклады, дискуссии;

- Проведение предметных и методических недель, взаимопосещение уроков;

- Контроль за качеством проведения учебных занятий;
- Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;

4. Обязанности руководителя школьного методического объединения.

4.1. Обеспечивает составление плана работы методического объединения на текущий учебный год с учетом планов школы.

4.2. Обеспечивает совместно с заместителем директора по УВР сбор и анализ информации о качестве результатов образования обучающихся по дисциплинам методического объединения.

4.3. Обеспечивает совершенствование профессиональной компетентности педагогов методического объединения.

4.4. Способствует организации совместной работы с другими методическими объединениями.

4.5. По завершении учебного года представляет на педагогический совет школы анализ выполнения плана работы ШМО.

5. Обязанности учителей, участников ШМО.

5.1. Участвовать в работе и заседаниях методического объединения.

5.2. Участвовать в разработке открытых мероприятий (уроках, занятиях по внеурочной деятельности, практических семинарах, внеклассных занятиях по предмету), стремиться к повышению своей профессиональной компетентности.

5.3. Вовремя и в полном объеме формирует и предоставляет необходимые справки, отчеты, анализы и самоанализы.

6. Документация ШМО.

6.1. Положение о школьном методическом объединении учителей-предметников, классных руководителей.

6.2. Приказы об открытии ШМО и назначении на должность руководителя методического объединения.

6.3. План работы ШМО на учебный год, включающий:

- план работы в рамках общешкольной методической темы;
- участие в подготовке и проведении педсоветов и методсоветов, совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов и т.д.;
- аттестация учителей;
- повышение квалификации учителей;
- проведение открытых уроков по предмету, мастер-классов;
- взаимопосещение уроков;
- работа с молодыми и вновь прибывшими учителями;
- работа с одаренными детьми (подготовка и проведение школьных олимпиад, подготовка учащихся к конкурсам, соревнованиям и т.д.).

6.4. Анализ работы за прошедший год с указанием:

- степени выполнения плана работы,
- самого существенного и ценного опыта ШМО и отдельных учителей,
- результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах различных уровней,
- анализ проведения открытых уроков,

- проблемы работы методического объединения и отдельных педагогов (если таковые имелись),

- задачи работы ШМО на следующий год.

6.5. Протоколы заседаний ШМО. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов ШМО, рекомендации. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Руководитель ШМО каждый год оформляет папку МО (папка хранится в кабинете руководителя МО), в которой должна содержаться следующая документация:

- титульный лист
- копия приказа о ШМО
- копия приказа о назначении на должность руководителя ШМО
- список членов ШМО
- сведения об учителях – членах ШМО (дата рождения, образование, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, награды, звания, информация о прохождении курсов повышения квалификации)
- анализ работы за прошедший учебный год
- план работы ШМО на текущий учебный год (по месяцам с указанием ответственных лиц).

7. Права школьного методического объединения.

Школьное методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в школе;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах;

предлагать администрации школы по распределению учебной нагрузки по

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498055
Владелец Харьков Юлия Викторовна
Действителен с 10.01.2023 по 10.01.2024

ШМО.

Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной и воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.