

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №1 с.Новобелокатай Белокатайского района
Республики Башкортостан.

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 3 от «28» 10 2025г



Утверждаю
и.о. директора школы
(Хусаинова З.М.)
Приказ № 916/00 от 27.10.25

Положение о школьном методическом объединении

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.

1.2. ШМО организуется из учителей МБОУ СОШ №1 с.Новобелокатай всех учебных дисциплин.

1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора школы с целью совершенствования методического и профессионального мастерства педагогических кадров.

1.4. ШМО в своей деятельности руководствуется нормативно - правовыми документами Министерства образования и науки РФ, а также уставами и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Цели и задачи методического объединения.

2.1. ШМО 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 и на улучшение образовательного процесса.

2.2. Методическое объединение:

- анализирует учебные возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеурочной 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;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

3. Организация работы методического объединения.

- Руководитель методического объединения назначается и освобождается от должности директором образовательной организации.
- Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической должности, первую или высшую квалификационную категорию.
- Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора школы .
- Руководителю методического объединения подчиняются непосредственно учителя соответствующей предметной области.
- В своей деятельности руководитель методического объединения руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, а также Уставом и

Правилами Внутреннего трудового распорядка школы, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором.

Руководитель методического объединения соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе Российской Федерации «Об образовании», в Конвенции о правах ребенка.

3.2. Основным направлением деятельности руководителя методического объединения является организация методической работы в определенной предметной области в образовательной организации;

3.3. Должностные обязанности:

- Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в определенной предметной области и разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- Оказывает консультативную помощь педагогам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;
- Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации педагогов;
- Утверждает учебно-тематические планы педагогов;
- Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и методической работы педагогов. Обобщает и распространяет положительный опыт;
- Организует и координирует работу педагогов внутри методического объединения;
- Разрабатывает и оформляет необходимую документацию: план работы МО, программу проведения предметной недели, положения конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований;
- Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования;
- Осуществляет систематический контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, посещает уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школы, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;
- Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы;
- Соблюдает этические нормы поведения в школе;
- Контролирует выполнение учителями учебных планов (число часов) и программ (содержания) по своей предметной области;
- Контролирует проверку тетрадей учителями, а также объем домашних заданий школьников по своей предметной области;
- В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний методического объединения учителей;

- Руководитель методического объединения самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, проводит корректировку плана работы на учебный год.
- На заседаниях методического объединения ведется протокол. В конце учебного года анализируется работа методического объединения. План работы, книга протоколов заседаний методических объединений, отчет о проделанной работе хранятся в школе в течение трех лет.

4. Права методического объединения.

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультацией по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю директора школы;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и другие;
- рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.

5. Обязанности членов методического объединения

Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических объединений.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях методических объединений, практических семинарах и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- изучать новые педагогические технологии;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- повышать качество обученности учащихся.

6. Документация методического объединения

- Положение о методическом объединении.
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

- Анализ работы за прошедший год.
- Задачи МО на текущий учебный год.
- Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы МО на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования учителей МО.
- План проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно).
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении предмета.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
- План проведения предметной недели.
- Протоколы заседаний МО.