

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Центр образования «Знание» муниципального района
Уфимский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

МОБУ ЦО «Знание»

протокол от 30.08.2021 г. № 1



Директор МОБУ ЦО «Знание»

П.А.Деркач

Приказ от 31.08.2021 г. № 69-ОД

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

МОБУ ЦО «Знание»

Протокол от 30.08.2021 г. № 1

Положение

о школьном методическом объединении учителей МОБУ ЦО «Знание»

1 Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о школьном методическом объединении учителей (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом МОБУ ЦО «Знание» (далее - Школа) и определяет порядок формирования и деятельности школьного методического объединения (далее - ШМО).
- 1.2. Методическое объединение учителей является основным структурным элементом методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким предметам.
- 1.3. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области; может быть создано методическое объединение классных руководителей.
- 1.4. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора общеобразовательного учреждения по представлению заместителя директора по учебной работе.
- 1.5. ШМО непосредственно подчиняется заместителю директора образовательного учреждения по учебной работе.
- 1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется федеральным, региональным и муниципальным законодательством об образовании, Уставом Школы, локальными актами образовательного учреждения, приказами, распоряжениями директора и настоящим Положением.
- 1.7. Работа методического объединения учителей - предметников строится в соответствии с Программой развития общеобразовательного учреждения, образовательной программой школы, решениями педагогического совета, годовым планом работы Школы и планом работы методического совета Школы.

2. Задачи школьного методического объединения

2.1. В работе ШМО через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

3. Содержание и основные формы деятельности школьного методического объединения

3.1. В содержание деятельности ШМО входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков;
- разработка фонда оценочных средств, выработка результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение учащихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов;
- организация и проведение предметных недель в образовательном учреждении;
- работа по активизации творческого потенциала учителей;
- рассмотрение локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность ОУ.

3.2. Основными формами работы ШМО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели;

заимопосещение уроков.

4. Организация деятельности ШМО

1. В своей работе ШМО учителей – предметников подчинено педагогическому совету, методическому совету Школы, руководителю общеобразовательного учреждения. Работа проводится на основании плана работы методического объединения учителей-предметников. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Школы.

2. Руководитель ШМО назначается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов, он должен иметь высшее образование и высшую квалификационную категорию (или, при отсутствии педагога с высшей квалификационной категорией — 1 квалификационную категорию). Руководитель ШМО учителей назначается и снимается приказом руководителя школы.

3. Заседания методического объединения учителей - предметников проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по учебной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации и фиксируются в протоколе, которые подписываются руководителем методического объединения.

4.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (педагогов).

5. Права и обязанности участников школьного методического объединения

5.1 Участники ШМО имеют право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- принимать участие в решении вопроса об уровне изучения предмета в отдельных классах;
- требовать от администрации своевременного обеспечения необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

5.2. Каждый участник ШМО обязан:

- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых методическим объединением;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

5.3. Руководитель методического объединения учителей – предметников обязан:

- принимать участие в работе методического совета школы, методических семинаров, конкурсов, конференций
- планировать, организовывать и систематически проводить заседания методического объединения учителей – предметников;
- изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно- правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы.
- организовывать оказание методической помощи молодым учителям;
- составлять план работы методического объединения учителей – предметников и контролировать его выполнение;
- обобщать опыт работы, составлять отчеты о проделанной работе;
- координировать составление рабочих программ педагога, поурочных учебных планов, фонда оценочных средств и контролировать их выполнение;
- участвовать в первичных экспертизах рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам(модулям), ФОС;.
- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, недели, декады, участие методического объединения в работе педсовета школы, методических семинаров, мастер - классов на различных уровнях.
- координировать работу педагогов в апробации новых методик, технологий, авторских программ, учебных пособий

5.4. Руководитель МО имеет право:

- участвовать в планировании деятельности методической службы школы;
- самостоятельно планировать свою деятельность;
- требовать от членов ШМО необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
- повышать квалификацию;
- участвовать в представлении к награждению педагогов методического объединения на грамоты и благодарственные письма различных уровней.

6. Делопроизводство

6.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ об организации методической работы (о создании методического объединения, назначении на должность руководителя методического объединения);
- положение о методическом объединении учителей;
- план работы методического объединения учителей - предметников на текущий учебный год;
- тема методической работы школы, методического объединения;
- анализ работы МО за прошедший учебный год ;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО;
- тематика заседаний МО на текущий год;
- план работы с одаренными учащимися;
- банк данных об учителях, входящих в МО: списочный состав, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, дата прохождения последней аттестации, перспективный план аттестации; информация о курсах повышения квалификации (дата последней, в перспективе); нагрузка в текущем учебном году.

- план проведения предметной недели (не позднее, чем за две недели до ее проведения);
- протоколы заседаний МО.

7. Контроль за деятельностью школьного методического объединения

7.1. Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителем по учебной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утвержденными директором образовательного учреждения.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью — (/) лист —

Подпись И.А. Деркач

Директор МОУ ДО "Содружество"

