

«Рассмотрено и принято»

На заседании Педагогического совета

Протокол № 1
от 30.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о школьном методическом объединении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в МБОУ «Марковская СОШ» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

1.2. Школьное методическое объединение (далее ШМО) – это объединение педагогических работников, преподающих один предмет. В состав школьного методического объединения могут входить педагогические работники смежных дисциплин.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или из одной образовательной области. Методическое объединение возглавляется руководителем школьного методического объединения.

1.3. Количество методических объединений педагогических работников определяется исходя из необходимости комплексного решения задач, поставленных перед Школой и утверждается приказом директора Школы.

1.4 Школьные методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором Школы по представлению заместителя директора по методической работе. Контроль за деятельностью школьных методических объединений осуществляется директором Школы, заместителем директора по методической работе в соответствии с планами методической работы образовательного учреждения и внутришкольного контроля.

2. Задачи и содержание деятельности методического объединения

2.1. Деятельность методического объединения направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечение освоения и использования наиболее рациональных методов обучения и воспитания обучающихся в условиях ФГОС;

- изучение нормативной – правовой базы федерального, регионального, городского, школьного уровней, регламентирующей деятельность Школы в условиях введения, реализации ФГОС;
- принятие участия в составлении учебных программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневости в соответствии с ФГОС;
- рассмотрение анализа состояния преподавания учебного предмета по итогам внутришкольного контроля в условиях ФГОС;
- организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками определенных тем изучаемого предмета;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- изучение передового педагогического опыта, экспериментальная работа по предмету;
- организация и проведение предметных недель;
- организация и проведение институционального этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров и т.п.;
- поддержка инновационных процессов;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, обучении на курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- повышение уровня методической подготовки педагогических работников;
- создание условий для самообразования педагогических работников и осуществление творческой работы педагогического коллектива.

3. Организация деятельности методического объединения

3.1. План работы методического объединения педагогических работников составляется руководителем школьного методического объединения при непосредственном участии педагогических работников, входящих в его состав и утверждается директором Школы.

3.2. Методическое объединение педагогических работников проводит не менее четырех заседаний в течение года.

3.3. Анализ проделанной работы за учебный год представляется в письменном виде не позднее 15 июня текущего учебного года.

3.4. Методическое объединение педагогических работников осуществляет свою деятельность в разных формах:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогических работников;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки и внеурочные мероприятия по предмету;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры и тренинги;

- публикации на сайте Школы, профессиональных печатных и интернет-изданий;
- лекции, доклады, дискуссии по методике обучения и воспитания обучающихся.

4. Права и обязанности членов методического объединения

4.1. Члены методических объединений имеют право:

- вносить предложения администрации Школы по распределению учебной нагрузки по предмету;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Школе;
- вносить предложения о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах;
- вносить предложения о поощрении педагогических работников методического объединения.

4.2. Обязанности членов методических объединений:

- участвовать в работе и заседаниях школьного методического объединения;
- иметь собственную программу самообразования по повышению своей профессиональной компетентности в условиях введения ФГОС;
- участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, занятий по внеурочной деятельности, практических семинарах, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению своей профессиональной компетентности;
- знать Закон РФ «Об образовании», нормативные документы, требования к квалификационным категориям, владеть основами самоанализа;
- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами школы.

5. Основные функции, права и обязанности руководителя школьного методического объединения

5.1. Руководитель ШМО назначается и освобождается от должности приказом директора Школы.

5.2. Руководитель методического объединения подчиняется заместителю директора по методической работе.

5.3. Руководитель школьного методического объединения работает по графику, установленному правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Руководитель школьного методического объединения планирует работу на каждый учебный год исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых перспективными направлениями развития школы.

5.5. Основными направлениями деятельности председателя методического объединения являются:

- составление плана работы ШМО на год;
- текущее планирование деятельности ШМО;
- координация работы учителей ШМО по выполнению плана и рабочих программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей ШМО;
- организация повышения квалификации учителей ШМО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т.п.);
- создание информационного банка данных по учителям ШМО;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, предметных недель, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся;
- изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей ШМО;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях, с подразделениями высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, исследователями в интересах совершенствования своей работы;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- организация работы наставников с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями.

5.6. Руководитель ШМО выполняет следующие должностные обязанности:

- организует текущее и перспективное планирование работы ШМО и своей деятельности (годовой и месячный планы работы, циклограмма работы, расписание консультаций, перспективный и годовой планы повышения квалификации и прохождения аттестации учителями ШМО и др.);
- создает и ведет банк данных учителей ШМО, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей ШМО;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение институционального тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями ШМО;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ШМО и 2 раза в год (декабрь, май) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю директора по методической работе;

- обеспечивает методическую помощь учителям ШМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы, и т.п.), организует просветительскую работу для учителей ШМО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;
- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей МО, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;
- организует методическую помощь учителям в работе с различными группами обучающихся;
- организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности;
- участвует в работе совещаний, информирует об итогах участия учителей ШМО;
- оказывает помощь заместителю директора по методической работе по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей ШМО.

5.7. Руководитель ШМО имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и председателей ШМО;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям ШМО;
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями ШМО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей ШМО за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором Школы;
- получать от администрации Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений округа;
- обращаться за консультациями по вопросам образовательной деятельности к специалистам городских методических объединений, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.