

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
протокол от 30.08.2019 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО:
директор МБОУ СОШ № 81
А.Р.Лазарева

Введено в действие приказом от 30.08.2019 г. № 231

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении учителей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 81

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном методическом объединении учителей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 81 (далее – Учреждение) разработано в целях определения алгоритма деятельности структурного подразделения методического совета Учреждения. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) является основным структурным подразделением методической службы Учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по научным циклам образования.

1.2. ШМО организуется из учителей, ранжированных по научным циклам образования.

1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по представлению председателя методического совета Учреждения.

1.4. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора (УВР), который является председателем методического совета Учреждения.

1.5. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также уставом и локальными правовыми актами Учреждения, приказами директора Учреждения и распоряжениями заместителя директора (УВР).

2. Задачи и направления деятельности ШМО

2.1. ШМО создано для решения определенной части образовательных задач. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогических работников Учреждения, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин, повышения качества образовательной деятельности Учреждения.

2.2. ШМО осуществляет деятельность:

- анализирует учебные возможности обучающихся, результаты образовательной деятельности, в том числе внеурочной деятельности;
- обеспечивает образовательную деятельность необходимыми методическими комплектами;
- 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 обучающихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, результатам обученности обучающихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;

- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций обучающихся и их родителей в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями-заочниками, учителями имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

2.3. ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора школы;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах различного уровня;
- рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.

3. Основные формы работы ШМО

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательную деятельность.

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

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

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 методических консультаций, предметных недель и методических дней.

3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы ШМО

4.1. ШМО возглавляет руководитель, назначенный приказом директором Учреждения 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 по УВР и утверждается директором Учреждения.

4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в учебную четверть. О времени и месте проведения заседания председатель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора (УВР).

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе совещания ШМО. Рекомендации подписываются руководителем ШМО.

4.5. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором Учреждения, его заместителями (УВР) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля Учреждения.

5. Документация ШМО

- Настоящее Положение о школьном методическом объединении учителей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 81.

- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон, адрес электронной почты).

- Анализ работы за прошедший учебный год.

- Задачи ШМО на текущий учебный год.

- Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

- План работы ШМО на текущий учебный год.

- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

- Перспективный план и график аттестации учителей ШМО.

- Перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.

- График проведения текущих контрольных работ.

- График административных контрольных работ, графики приема зачетов.

- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждает директором школы).

- Диагностика потребности учителей ШМО.

- План проведения методической недели.

- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

- Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным и групповым консультациям).

- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.

- План проведения предметной недели.

- Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностики.

- Протоколы заседаний ШМО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575771

Владелец Лазарева Анжелла Рашитовна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022