

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 28 августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Кирилловский Л.Р.

Приказ от 28 августа 2020г. № 161/1



## **Положение о школьном методическом объединении**

### **1. Общие положения**

1.1. При наличии в образовательном учреждении более трех учителей, работающих по одной и той же специальности (по одному циклу предметов) или в области воспитательной деятельности, создается школьное методическое объединение учителей (далее ШМО).

1.2. ШМО создается с целью координации деятельности педагогов, содействия развитию школьного коллектива, осуществления методической, инновационной деятельности.

1.3. Списки руководителей ШМО утверждаются ежегодно приказом директора школы.

1.4. Деятельность ШМО регламентируется настоящим Положением.

1.5. Для изучения отдельных актуальных проблем при ШМО могут создаваться временные исследовательские коллективы и творческие группы.

### **2. Цель и задачи ШМО**

Цель:

- объединение творческих инициатив педагогов, направленных на развитие профессиональной компетенции, формирование потребности профессионального роста как условия достижения эффективности и результативности образовательного процесса.

Задачи:

- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательной деятельности для получения высокого уровня качества образования;

- внедрение современных образовательных технологий в профессиональную деятельность педагогических работников;

- повышение профессионального уровня педагогических работников.

### **3. Направления деятельности ШМО**

3.1. Организационная:

- согласование рабочих программ и календарно-тематического планирования по учебным предметам, курсам по выбору и внеурочной деятельности;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов по предмету; согласование аттестационных материалов для процедуры промежуточной аттестации;

- организация и проведение предметных недель в образовательном учреждении; организация и проведение школьных этапов предметных олимпиад, конкурсов, смотров;

- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т.п.);

- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

### 3.2. Методическая

- организация взаимопосещений уроков и открытых уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

- изучение передового педагогического опыта; ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;

- осуществление инновационной деятельности;

- организация профессионального самообразования учителей, заслушивание отчетов о работе на курсах повышения квалификации, о творческих командировках;

- организация взаимопомощи при проведении аттестационных процедур, при подготовке к профессиональным конкурсам.

### 3.3. Аналитическая

- мониторинг освоения образовательных программ;

- проведение анализа состояния преподавания предмета.

### 3.4. Информационная

- изучение нормативно-методических материалов;

- оформление методических материалов учителя и представление их на различных уровнях.

## 4. Организация работы ШМО

4.1. ШМО возглавляется руководителем.

4.2. Руководителем ШМО может быть педагог, имеющий высшую или первую квалификационную категорию, работающий по специальности, не менее трех лет.

4.3. Руководитель ШМО создает условия для реализации целей и задач сообщества:

- планирует работу ШМО на учебный год;

- анализирует деятельность ШМО;

- организует работу по выявлению затруднений педагогов;
- организует работу по изучению нормативной документации, специальной и методической литературы;
- организует работу членов ШМО по участию в мероприятиях школьного, муниципального и регионального уровней;
- ведет протоколы заседаний ШМО;
- оформляет документацию ШМО.

4.4. Деятельность ШМО организуется на основе плана работы ШМО, утверждаемого ежегодно директором школы.

4.5. Заседания ШМО проводятся не реже 4 раз за учебный год (1 раз в четверть).

4.6. Заседания ШМО фиксируются протоколом (указываются обсуждаемые вопросы, выступающие, принятые решения).

4.7. По окончании учебного года руководитель ШМО составляет аналитический отчет деятельности ШМО и предварительный план работы на следующий учебный год.

4.8. Работу всех ШМО координирует методист.

## 5. Права и обязанности членов ШМО.

5.1. Методическое объединение имеет право:

- согласовывать и рекомендовать к утверждению директору школы рабочие программы, календарно-тематическое планирование учебных предметов, курсов по выбору, внеурочной деятельности, внеклассной и воспитательной работы;
- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, по оплате труда педагогических работников;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в школе и других образовательных учреждениях;
- вносить предложение о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения;
- вносить предложение о формах промежуточной аттестации обучающихся;
- рекомендовать к утверждению контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Обязанности членов ШМО

Каждый учитель школы должен:

- являться членом одного из ШМО, участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых методическим объединением;

- знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога;

- иметь собственную программу профессионального самообразования и стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- знать тенденции развития методики преподавания предмета и владеть основами самоанализа педагогической деятельности.