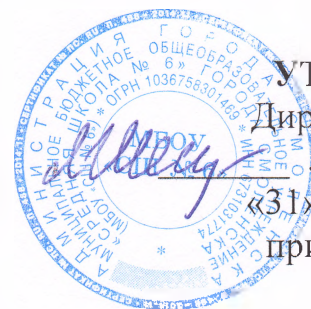


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 6» города Смоленска

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
«31» «03» 2022 г.  
протокол № 4



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы  
Л.Л. Шестакова  
«31» «03» 2022 г.  
приказ № 42/1-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О методическом объединении учителей».

#### 1. Общие положения.

**1.1.** Настоящее Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных:

*1.1.1. в нормативно-правовых документах федерального уровня:*

- Федеральном законе от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 27 «Структура образовательной организации»);
- Государственной программе Российской Федерации «Развитие образования» на 2013–2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. № 2148-р;

*~ 1.1.2. в нормативно-правовых документах регионального уровня:*

- областном законе «Об образовании в Смоленской области», принятом Смоленской областной Думой 31.10.2013 г.

*1.1.3. в нормативно-правовых документах институционального уровня:*

- Уставе МБОУ «Средняя школа № 6» города Смоленска;

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 26 «Управление образовательной организацией», ст. 27 «Структура образовательной организации», ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**1.3.** Школьное методическое объединение (ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному предмету или по образовательным областям.

**1.4.** Школьное методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных или обеспечивающих дисциплин.

**1.5.** Количество школьных методических объединений и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательным учреждением задач, и утверждается приказом директора школы.

**1.6.** Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

**1.7.** Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, органами образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

**1.8.** По вопросам внутреннего распорядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

## **2. Задачи и содержание деятельности школьного методического объединения.**

**2.1.** Школьное методическое объединение как структурное подразделение школы создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- организация повышения квалификации учителей;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составления учебных программ по предметам с учетом вариативности;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно - методического и материально-технического обеспечения;
- проведение педагогических экспериментов;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ, методик;
- утверждение аттестационного материала для промежуточной и итоговой аттестации;

- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутреннего контроля;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т.д.);
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работ на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель, школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- укрепление материальной базы кабинетов.

### **3. Основные формы работы в методическом объединении:**

- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- деловые игры;
- другие.

### **4. Порядок работы.**

**4.1.** Возглавляет работу школьного методического объединения руководитель, назначаемый директором школы 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 методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается директором школы.

**4.3.** Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения



обязан поставить в известность заместителя директора по методической работе (заместитель директора по учебно-воспитательной работе). По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

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

**4.5.** Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором образовательного учреждения.

### **5. Документация методического объединения (портфолио).**

1. Положение о ШМО.

2. Банк данных об учителях ШМО.

ФИО	Дата рождения	Образование	Специальность	Преподаваемый предмет	Общий стаж работы	Педагогический стаж работы	Категория	Информация о курсовой подготовке	Награды, звания

3. Информацию об УМК на текущий учебный год по предметам.

4. Анализ работы за прошедший учебный год.

5. План работы ШМО на текущий учебный год, в который включены:

- единая методическая тема школы, тема (проблема) ШМО на новый учебный год, ее цель, приоритетные задачи;

- планирование по основным направлениям методической работы в школе в соответствии с планом методической работы на год;

- сведения о темах самообразования учителей ШМО;

- информация об участии членов ШМО в работе педагогических советов, проведении открытых уроков и внеклассных мероприятий по предметам учителями ШМО и т.п.

6. План-график аттестации учителей ШМО (перспективный и на текущий учебный год) и курсовой подготовки (на основании данных системы «Регион»).

7. Отчеты учителей о самообразовательной деятельности.

8. Внеклассная (внеурочная) деятельность учителей ШМО:

- сведения о работе факультативов, кружков, элективных учебных предметов, курсов по выбору, индивидуальных и групповых занятиях;

- материалы предметных недель.

9. Банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету (материалы по урочной и внеурочной деятельности учителей ШМО).

10. Результаты участия в олимпиадах, конкурсах, играх и т.п.

Ф.И.О. учителя	Предмет	Уровень проведения	Класс	Количество участников	Результат (указать ФИО победителя, призера, место)

11. Творческая активность педагогов.

**Участие педагогов в конкурсах, проектах**

Уровень	Название конкурса, проекта	Ф.И.О. учителя	Результат
школьный			
муниципальный			
региональный			
всероссийский			

**Участие педагогов в мероприятиях (семинары, конференции, педагогические чтения и т.п.)**

ФИО учителя	Название мероприятия	Уровень	Форма участия

**Разработка методических материалов**

ФИО учителя	Название методического продукта	Цель	Сроки

**Публикации педагогов-членов МО**

ФИО автора	Название публикации	Где опубликовано	Год

12. Результаты внутришкольного контроля, мониторингов (прохождение программного материала, относительная и качественная успеваемость по итогам года, результаты итоговой государственной аттестации и другие).

13. Протоколы заседаний ШМО.

**6. Права школьного методического объединения.**

Школьное методическое объединение имеет право:

1. готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
2. выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

4. ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
5. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации: обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся;
6. вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
7. выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах.

#### **7. Обязанности участников школьного методического объединения**

##### **7.1. Обязанности руководителя школьного методического объединения:**

- Составление плана работы ШМО на учебный год.
- Проведение заседаний ШМО (не реже 4 раз в год).  
Тематика заседаний ШМО должна быть актуальной для его участников.
- Организация работы с начинающими специалистами: наставничество, разработка плана проведения открытых занятий, посещение занятий (количество занятий должно быть целесообразным и определяется совместно со специалистом).
- Организация работы со специалистами, имеющими авторские разработки, программы, с целью трансляции их мастерства в ОУ.
- Составление отчета (в форме анализа) о работе методического объединения за учебный год.
- Составление плана-графика повышения квалификации.
- Составление плана-графика прохождения аттестации.

##### **7.2. Обязанности членов школьного методического объединения.**

Каждый специалист Службы является членом методического объединения.

Он обязан:

- систематически посещать заседания ШМО;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ШМО;
- иметь план профессионального самообразования;
- владеть основами самоанализа профессиональной деятельности.

**Срок действия настоящего Положения: без ограничений.**