

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p align="center"> <b>Рассмотрено</b><br/> <b>Педагогическим совете</b><br/> <b>Протокол №1</b><br/> <b>От 28.08.2020г</b> </p> |  | <p align="center"> <b>Утверждаю</b><br/> <b>Директор МБОУ «Салбинская</b><br/> <b>СОШ»</b><br/> <br/> <b>_____ Т.Е.</b><br/> <b>Зябликова</b><br/> <b>Приказ № 01-10-77 от</b><br/> <b>01.09.2020г</b> </p> |
|---|--|---|

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ МБОУ «Салбинская СОШ»

Настоящее Положение о методическом объединении разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением о методическом объединении учителей-предметников и педагогических работников общеобразовательного учреждения.

#### 1. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение осуществляет учебную и методическую работу по одной или нескольким дисциплинам, работающим в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС).
- 1.2. Школьное методическое объединение является основным учебным и методическим структурным подразделением школы, создается из педагогов разных учебных дисциплин, объединенных общим интересом для выполнения определенной методической (образовательной, педагогической) задачи, возникшей в условиях введения ФГОС и требующей оперативного профессионального решения.
- 1.3. Школьное методическое объединение осуществляет свою деятельность в соответствии с решениями педагогического и методического советов, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом школы, настоящим Положением и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора образовательного учреждения.

- 1.4. Школьное методическое объединение подчиняется непосредственно директору МБОУ «Салбинская СОШ»».
- 1.5. Школьное методическое объединение создается и ликвидируется приказом директора МБОУ «Салбинская СОШ».

## **2. Основные цели методического объединения**

- 2.1. Целью школьного методического объединения является совершенствование методического и профессионального мастерства педагогов, организация взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учащихся в условиях введения ФГОС и ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Обеспечение качества образования учащихся по учебным дисциплинам методического объединения.
- 2.3. Задачами школьного методического объединения являются:
  - изучение нормативной - правовой базы федерального, регионального, городского, школьного уровней, регламентирующей деятельность образовательного учреждения в условиях введения ФГОС;
  - осуществление действия по приведению образовательной среды школы в соответствие с требованиями ФГОС;
  - разработка системы тематических планируемых результатов освоения учебных программ;
  - выработка единых требований к системе оценки достижения планируемых результатов освоения учащимися ООП;
  - отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности, программ факультативов, индивидуального обучения, дополнительного образования;
  - взаимопосещение уроков в классах, непосредственно работающих по ФГОС с последующим анализом и самоанализом уроков;
  - организация открытых уроков, семинаров, мастер-классов, творческих мастерских;
  - отчеты о самообразовании педагогов по повышению своей профессиональной компетентности.

## **3. Функции методического объединения**

- 3.1. Проведение проблемно-ориентированного анализа результатов образовательного процесса.
- 3.2. Выявление затруднений и успехов в профессиональной деятельности педагогов методического объединения.

- 3.3. Диагностика потребностей педагогов объединения в методическом обеспечении образовательного процесса.
- 3.4. Изучение, анализ и обобщение инновационной педагогической деятельности педагогов методического объединения.
- 3.5. Изучение нормативной и методической документации по содержанию и преподаванию учебных дисциплин объединения в условиях ФГОС.
- 3.6. Работа школьного методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО учителей-предметников, рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с методистом и утверждается директором школы.
- 3.7. Обсуждение, рецензирование учебно-методических материалов, (разработанных педагогами методического объединения).
- 3.8. Содействие повышению квалификации и профессиональной переподготовки педагогов методического объединения, необходимых для обеспечения качества образовательного процесса.
- 3.9. Контроль за деятельностью школьного методического объединения осуществляется директором школы, в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

#### **4. Обязанности руководителя методического объединения**

- 4.1. Обеспечивает составление плана работы методического объединения на текущий учебный год с учетом планов школы, методического Совета.
- 4.2. Обеспечивает совместно с методистом сбор и анализ информации о качестве результатов образования учащихся по дисциплинам методического объединения.
- 4.3. Обеспечивает совершенствование профессиональной компетентности педагогов методического объединения.
- 4.4. Обеспечивает предварительную оценку профессионального уровня педагогов методического объединения для аттестации на соответствие занимаемой должности.
- 4.5. Способствует организации совместной работы с другими методическими объединениями.
- 4.6. По завершении учебного года представляет на педагогический совет школы анализ о выполнении плана работы методического объединения.

#### **5. Обязанности учителей, участников методического объединения**

- 5.1. Каждый член школьного методического объединения обязан:

- участвовать в работе и заседаниях 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 новинки методики преподавания предмета, Закон РФ «Об образовании», нормативные документы, требования к квалификационным категориям, владеть основами самоанализа

педагогической деятельности.

## **6. Права школьного методического объединения**

6.1. Школьное методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном школьным методическим объединением;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в деятельности по введению ФГОС;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

## **7. Организация работы методического объединения**

- 7.1. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План школьного методического объединения, рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы.
- 7.2. Руководитель методического объединения назначается на должность и освобождается от нее директором школы, из числа наиболее компетентных педагогов.
- 7.3. Руководителю методического объединения непосредственно подчиняются учителя-предметники, которые входят в состав объединения.
- 7.4. Работа методического объединения согласовывается с директором МО, осуществляется в соответствии с планом работы, который составляется ( на учебный год и утверждается директором школы).

## **8. Документация школьного методического объединения**

8.1. Положение о школьном методическом объединении учителей - предметников;  
Годовой анализ и отчет о выполненной работе (в конце учебного года до 30 июня руководитель ШМО сдает директору отчет о проделанной работе с подробным анализом: выполнение задач МО в текущем учебном году, прохождение программного материала, качество обучения по классам и учителям, результативность ГИА и ЕГЭ, результативность внешнего мониторинга и административных контрольных работ, участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях учащихся на всех уровнях (школьный, городской, республиканский, всероссийский, международный), участие учителей в

конкурсах профессионального мастерства, наличие публикаций, работа в сетевых сообществах и экспериментальных площадках, информация о повышении квалификации педагогов, проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, внеурочных мероприятий, награждение членов МО и др.

Руководитель ШМО каждый год оформляет папку МО (папка хранится в кабинете руководителя ШМО), в которой должна содержаться следующая документация (в том порядке, в котором она перечислена в данном Положении):

- титульный лист;
- копия приказа о ШМО;
- копия приказа о назначении на должность руководителя ШМО;
- список членов ШМО;
- сведения об учителях - членах ШМО: дата рождения, образование (какой ВУЗ окончил(а) и когда, специальность, квалификация), преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, стаж работы в данном учреждении, квалификационная категория, награды, звания; когда, где и по какой специальности были пройдены курсы повышения квалификации;
- сведения о темах самообразования учителей - членов ШМО (тема, срок работы);
- анализ работы за прошедший учебный год;
- план работы ШМО на текущий учебный год (по месяцам с указанием ответственных), включающий:
  - экспериментальная и инновационная работа;
  - план работы в рамках общешкольной методической темы;
  - участие в подготовке и проведении педсоветов и методсоветов, совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов и т. д.;
- аттестация учителей;
  - повышение квалификации учителей;
  - проведение открытых уроков по предмету, мастер-классов;
  - взаимопосещение уроков;
  - работа с молодыми и вновь прибывшими учителями;
  - работа с одаренными детьми (подготовка и проведение школьных олимпиад; подготовка учащихся к конкурсам, соревнованиям);
  - работа с неуспевающими учащимися;
  - участие педагогов в профессиональных конкурсах;

- полная информация об учебных программах и учебниках по всем предметам и классам (Ф. И.О. автора программы, учебника; название программы, учебника; название издательства; год и город издания);
- протоколы заседаний МО;

8.4. Заседания ШМО оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов ШМО, рекомендации. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.