

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №5 Г.КУРЧАЛОЙ»  
КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
протокол № 4 от «11» 01 2020г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом № 9  
от «  »    2020г.

Л.А. Джабихаджиева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ**

Курчалой, 2020 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о школьных методических объединениях (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями статьи 27 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школьные методические объединения (далее - ШМО), осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.

1.3. ШМО организуется из учителей МБОУ «СШ №5 г. Курчалой» (далее – школа) всех учебных дисциплин.

1.4. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по представлению заместителя директора по научно-методической работе.

1.5. ШМО подчиняется непосредственно заместителю директора по научно-методической работе.

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

2.1. ШМО создается для решения определенной части задач, возложенных на школу. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин, для улучшения образовательного процесса.

2.2. Методическое объединение:

2.2.1. анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;

2.2.2. анализирует обеспеченность образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами;

2.2.3. планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;

2.2.4. организует работу методических семинаров и других форм методической работы;

2.2.5. анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;

2.2.6. согласовывает материалы для промежуточной аттестации обучающихся;

2.2.7. согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, результатам обученности обучающихся;

2.2.8. проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;

2.2.9. изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;

2.2.10. организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;

2.2.11. принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;

2.2.12. организует разработку методических рекомендаций обучающихся и их родителей в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;

2.2.13. рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;

2.2.14. организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;

2.2.15. разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение;

2.2.16. участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

### **3. Основные формы работы школьного методического объединения**

3.1. Внедрение современных педагогических технологий по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся в образовательный процесс.

3.2. Проведение «круглых столов», «педагогических мастерских», совещаний и семинаров по учебно-методическим вопросам, творческих отчетов 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 предметных недель и методических дней, методических консультаций.

3.8. Взаимопосещение уроков.

### **4. Порядок работы школьного методического объединения**

4.1. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителями ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается на методическом совете и утверждается заместителем директора по научно-методической работе.

4.2. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководителей ШМО должен поставить в известность заместитель директора по научно-методической работе обязан.

4.3. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителями ШМО.

4.4. Контроль над деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителем, курирующим методическую работу в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

## **5. Права школьного методического объединения**

5.1. Методическое объединение имеет право:

5.1.1. готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;

5.1.2. выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

5.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;

5.1.4. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

5.1.5. обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителю директора школы;

5.1.6. выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и другие;

5.1.7. рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;

5.1.8. ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.

## **6. Документация школьного методического объединения**

6.1. Методическое объединение организует ведение и хранение следующей документации:

1) положение о школьном методическом объединении;

2) банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон);

3) анализ работы за прошедший учебный год;

4) задачи ШМО на текущий учебный год;

5) тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;

6) план работы ШМО на текущий учебный год;

7) план-сетка работы ШМО на каждый месяц;

8) сведения о темах самообразования учителей ШМО;

9) перспективный план и график аттестации учителей ШМО;

10) перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.

11) график проведения текущих контрольных работ;

12) график административных контрольных работ, графики приема зачетов; график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по

предмету учителями ШМО (утверждает директором школы);

13) банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету;

14) диагностика потребности учителей ШМО;

15) план проведения методической недели;

16) информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;

17) календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным и групповым консультациям);

18) план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО;

19) план проведения предметной недели;

20) карты педагогической диагностики;

21) протоколы заседаний ШМО.