

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Пригорская средняя школа Смоленского района Смоленской области**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 31.08.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
_____ Л.В. Воронцова
от 31.08.2021г № 8

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Пригорской СШ
_____ В.П. Понизовцев
Приказ № 300 от 31.08. 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьных методических объединениях учителей**

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

1.2. При наличии в общеобразовательном учреждении более 2 учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов, создается школьное методическое объединение учителей (далее – ШМО), совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, обеспечивающих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

В общеобразовательном учреждении могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.

1.3. ШМО учителей создается в целях совершенствования профессиональной компетентности педагогического коллектива МБОУ Пригорской СШ.

1.4. Количество школьных методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед общеобразовательным учреждением задач и устанавливаются приказом директора общеобразовательного учреждения и штатами.

1.5. Учителя, входящие в состав школьного методического объединения, осуществляют подготовку учащихся по предметам соответствующей образовательной области.

1.6. Школьные методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором общеобразовательного учреждения.

1.7. ШМО может объединять педагогов одного предмета, цикла предметов, образовательной области, ступени обучения; педагогов, решающих задачи обеспечения развития одного из направлений обновления содержания образования.

1.8. Школьные методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора. Общее руководство деятельностью ШМО осуществляет методический совет общеобразовательного учреждения.

1.9. ШМО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, приказами директора.

1.10. Учебно-воспитательную, методическую и опытно-экспериментальную работу ШМО осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив Министра образования и науки Российской Федерации, а также рекомендаций Управления образования. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

2. Задачи ШМО учителей

В работе ШМО учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативно-информационной документации и методических писем по вопросам образования;
- формулированное содержание и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- экспертная оценка индивидуальных планов работы по предмету; анализ авторских программ и методик;
- разработка аттестационного материала для проведения промежуточной аттестации;
- ознакомление с анализом состояния преподавания учебного предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с учащимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- 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; экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых подходов к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т.п.);
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету; анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей; работа на курсах повышения квалификации в институтах; отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в общеобразовательном учреждении; организация и проведение первого этапа предметных олимпиад,

конкурсов, смотров; вопросы состояния внеклассной работы по предмету с учащимися;

- формирование заказов на укрепление материальной базы и приведение дидактических средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Функции ШМО

3.1. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы данного общеобразовательного учреждения, рекомендаций СОИРО, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. ШМО учителей осуществляет свою деятельность в разных формах, в том числе на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению решения задач, изложенных в разделе 2 настоящего Положения.

3.3. ШМО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

3.4. Одной из функциональных обязанностей ШМО является разработка системы внеклассной работы по предмету, определение ее ориентации, идеи.

4. Права ШМО учителей

4.1. ШМО имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки педагогов по предмету при тарификации, производить оплату работы педагогическим сотрудникам отдельных предметных учебных кабинетов, предметных кружков, студий, распределять методическую работу отдельных педагогов.

4.2. ШМО учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации учащихся, определяет критерии оценок.

4.3. ШМО готовит предложения и рекомендует учителей для повышения квалификационной категории.

4.4. ШМО выдвигает предложения об улучшении учебного процесса в общеобразовательном учреждении.

4.5. ШМО ставит вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении.

4.6. ШМО ставит вопрос перед администрацией общеобразовательного учреждения о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности.

4.7. ШМО обращается за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора общеобразовательного учреждения.

4.8. ШМО вносит предложения по организации и содержанию аттестации учителей.

4.9. ШМО может выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Самый классный классный».

5. Обязанности учителей ШМО

5.1. Каждый педагог – член ШМО – обязан:

- участвовать в одном из ШМО, иметь собственную программу профессионального самообразования; участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и т.п.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- каждому участнику ШМО необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, методические требования к категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Организация деятельности ШМО учителей

6.1. ШМО учителей избирает из своего состава руководителя на учебный год. Работа руководителя ШМО стимулируется добавкой к заработной плате.

6.2. ШМО работает по плану, утвержденному директором общеобразовательного учреждения, являющемуся составной частью плана работы общеобразовательного учреждения. План работы ШМО разрабатывается и рассматривается на первом заседании в текущем учебном году. План составляется в интересах всех учителей-предметников данного ШМО.

6.3. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний ШМО учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий. Периодичность заседаний ШМО, занятий в других организационных формах определяется руководителем ШМО, методическим советом и должна обеспечивать качественное решение поставленных задач.

6.4. Заседания ШМО учителей оформляются в виде протоколов (указываются вопросы, обсуждаемые ШМО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации). В конце учебного года председатель методического совета общеобразовательного учреждения анализирует работу ШМО, передает анализ работы ШМО учителей заместителю директора, который принимает на хранение, а также передает план работы, тетрадь протоколов заседаний ШМО, отчет о проделанной работе.

6.5. Работа ШМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации.

6.6. Деятельность ШМО строится в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения учащихся;
- творческие отчеты педагогов;
- открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия;
- творческие группы по отдельным направлениям работы;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- взаимопосещение уроков;
- консультации;
- школы педагогического опыта;
- педагогические мастерские и др.

6.7. ШМО подотчетно методической службе МБОУ Пригорской СШ.

7. Документация ШМО

Для нормальной работы в ШМО должны быть следующие документы:

- Приказ ОУ о создании ШМО.
- Приказ ОУ о назначении на должность руководителя ШМО;
- Положение ОУ о ШМО;
- функциональные обязанности учителей ШМО;
- анализ работы за прошедший год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы ШМО на текущий учебный год;
- план-сетка работы ШМО на каждый месяц (по согласованию с председателем методического совета школы);
- банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон);
- сведения о темах самообразования учителей ШМО;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов деловых игр и т.д. в ШМО;
- перспективный план аттестации учителей ШМО (по согласованию с председателем методического совета школы);
- график прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год (по согласованию с председателем методического совета школы);
- перспективный план повышения квалификации учителей ШМО (по согласованию с председателем методического совета школы);
- график повышения квалификации учителей ШМО на текущий год (по согласованию с председателем методического совета школы);
- график проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители ШМО. Цель: предупреждение перегрузок учащихся – не более одной контрольной работы в день) (по согласованию с председателем методического совета школы);
- график административных контрольных работ на четверть;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО;
- план проведения методической недели (если ШМО проводит самостоятельно);
- программы по предмету, кружков, факультативов (по согласованию с председателем методического совета школы)
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО;
- план проведения предметной недели;

- ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
- протоколы заседаний ШМО.

8. Контроль за деятельностью ШМО

Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором общеобразовательного учреждения, его заместителем в соответствии с планами методической работы общешкольного учреждения и внутришкольного контроля, утвержденным директором.