

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА №6**

г. ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

(МБОУ СШ № 6 г. Вязьмы Смоленской области)

215113 Смоленская область, г. Вязьма, ул. Московская, 6

☎ директор (48131) 2-78-33; учительская 5-89-89; факс 2-78-33. E-mail: sh6vjazma@mail.ru

ОКПО 47659203, ОГРН 1026700852090, ИНН/КПП 6722011884/672201001

БИК: 046614001 Л/С 20905220810

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета школы.

Протокол №1 от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
№231/01 от «30» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Школьное методическое объединение (ШМО) является частью методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, наставников и др.).

1.2. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым директором школы.

1.3. ШМО могут быть общешкольными или, при необходимости, дифференцированными по уровням образования.

1.4. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании учебной деятельности в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и его образовательной программой.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности ШМО является

– создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 14.04.2023 13:36:00

Ф.И.О. должностного лица: Бурмистрова Любовь Викторовна

Должность: Директор школы

Уникальный программный ключ: c250d968-37bc-4e7c-97f0-9c2057b75c52

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- изучать нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива;
- укреплять материальную базу и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствие современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Содержание деятельности.

- 3.1. Диагностика затруднений учителей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.2. Планирование и анализ деятельности.
- 3.3. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.
- 3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской, проектной деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).
- 3.5. Совершенствование содержания образования, участие в разработке части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.
- 3.6. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др.
- 3.7. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
- 3.8. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.
- 3.9. Совершенствование педагогического мастерства учителя, классного руководителя, руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.
- 3.10. Участие в аттестации педагогических работников.
- 3.11. Рассмотрение и утверждение аттестационного материала для промежуточной аттестации.

4. Структура и организация деятельности.

- 4.1. ШМО в лице его руководителя осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует

действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

5. Документация методического объединения.

Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Положение о методическом объединении (копия).
2. Анализ работы за прошедший год.
3. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
4. План работы МО на текущий учебный год.
5. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория).
6. Сведения о темах самообразования учителей МО.
7. Перспективный план аттестации учителей МО.
8. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
9. График взаимопосещения уроков.
10. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
11. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
12. План проведения предметной недели.
13. ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
14. Протоколы заседаний МО.

6. Права методического объединения.

Методическое объединение *имеет право*:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами;
- вносить предложения руководству школы по организации профильного обучения;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности.

7. Обязанности методического объединения.

Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования. *Он обязан*:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

8. Контроль деятельности методического объединения.

Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

9. Ответственность методического объединения

Методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы методического объединения;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений;
- за объективность анализа деятельности педагогов;
- за своевременную и полную реализацию главных направлений работы МО;
- за качественную и своевременную реализацию требований нормативных документов;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за качество проведения анализа результатов работы МО за год.

10. Организация работы методического объединения

10.1. При необходимости методическое объединение по согласованию с директором школы может привлекать для своей работы любых специалистов.

10.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором школы.

10.3. Заседания методического объединения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по УВР.

10.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Методического объединения более половины его членов.

10.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя объединения.

10.6. Непосредственное руководство деятельностью методического объединения осуществляет его руководитель, который:

- ведет документацию;

- координирует деятельность методического объединения;
- ведет заседания методического объединения.

Исполнение обязанностей руководителя методического объединения осуществляется на основании Приказа директора школы в соответствии с настоящим Положением.