

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «29» августа 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 17  
Е.В. Челазнова  
Приказ № 169 от «29» августа 2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьное методическое объединение (далее ШМО) - форма организации групповой методической деятельности педагогических работников МБСУ СОШ № 17 (далее Школы).

1.2. ШМО создаются с целью развития профессиональной компетентности педагогов как условия повышения качества образовательной деятельности Школы.

1.3. Методическое объединение организуется при наличии не менее трёх учителей по одному предмету или такого же количества учителей по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

1.4. В Школе могут быть созданы ШМО классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования и других специалистов.

1.5. Количество ШМО и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Школой задач.

1.6. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по УВР.

1.7. Методические объединения в своей деятельности соблюдают Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав школы, приказы и распоряжения директора школы, руководствуются локальными нормативными актами школы, настоящим Положением.

### **2. Задачи деятельности методического объединения**

2.1. Через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач ШМО:

- обеспечение высокого профессионального уровня, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, методов педагогической деятельности, современных образовательных технологий;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или образовательной области;

- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определённой образовательной области;
- обобщение актуального педагогического опыта, его представление и внедрение в практику работы школы;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

### **3. Содержание и основные формы деятельности методического объединения**

#### **3.1. В содержание деятельности ШМО входят:**

- изучение нормативной документации по вопросам образования, различных видов научно-методических и учебно-методических материалов;
- разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов;
- анализ качества преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области в ходе реализации рабочих программ учебных предметов;
- организация взаимопосещений уроков, занятий с последующим анализом результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися рабочих программ учебных предметов, разработка оценочных и методических материалов;
- проведение творческих отчётов, посвящённых профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- организация внеурочной деятельности: предметных недель (декад), школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников, научно – практических конференций, конкурсов, в том числе, дистанционных, др.;
- разработка Положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам;
- оказание методической помощи молодым специалистам;
- обобщение и распространение актуального педагогического опыта членов ШМО;
- диагностика затруднений педагогических работников, возникающих в ходе образовательного процесса.

#### **3.2. Основными формами работы методического объединения являются:**

- заседания ШМО;
- круглые столы, семинары;
- творческие отчёты учителей;
- открытые уроки, внеурочные и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, педагогические чтения, сообщения и дискуссии по вопросам, связанным с образовательной деятельностью Школы, вопросам общей педагогики и психологии;

- предметные и методические недели (декады);
- взаимопосещения уроков

#### **4. Организация деятельности методических объединений**

4.1. В своей деятельности ШМО подчинены педагогическому совету, Методическому совету школы, руководителю школы.

4.2. Деятельность ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с Методическим советом и утверждается директором Школы.

4.3. План работы методического объединения разрабатывается на основе плана работы Школы, учитывает методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, и индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

4.4. Возглавляет ШМО руководитель, который назначается из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ШМО и снимается приказом директора Школы.

4.5. ШМО часть своей работы осуществляет на заседаниях, которые проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения руководитель (секретарь) ШМО обязан поставить в известность заместителя директора школы по УВР.

4.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются руководителем ШМО.

#### **5. Права и обязанности членов ШМО**

5.1 Члены ШМО имеют право:

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности школы на заседаниях Методического совета;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с объединениями педагогов школы и других образовательных учреждений;
- выражать пожелания школьной администрации при распределении педагогической нагрузки;
- обращаться за консультацией по вопросам учебно – воспитательного процесса к администрации Школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- вносить предложения о распределении стимулирующих выплат членам ШМО за особые заслуги;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в профессиональных конкурсах;
- рассматривать кандидатуры учителей на присуждение премий,

наград и представлять их на утверждение Педагогическому совету школы.

5.2. Члены ШМО обязаны:

- участвовать в заседаниях ШМО;
- повышать уровень профессионального мастерства;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации образовательного процесса;
- принимать активное участие в образовательной деятельности школы;
- своевременно предоставлять отчетную информацию руководителю ШМО.

5.3. Руководитель ШМО обязан:

- систематически организовывать и проводить заседания ШМО;
- отслеживать качество разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов;
- составлять план работы ШМО, контролировать его выполнение, анализировать результаты деятельности;
- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, недели, декады, организовывать участие членов ШМО в работе педсовета, методических мероприятиях различного уровня;
- обобщать опыт работы, представлять отчёт о проделанной работе на Методическом совете или Педагогическом совете.

## 6. Документация методического объединения

Для эффективной работы в ШМО должны присутствовать следующие документы:

- Приказ об организации ШМО и назначении руководителя ШМО.
- Положение о школьном методическом объединении.
- Анализ работы ШМО за прошедший год.
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы ШМО на текущий учебный год.
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон).
- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
- Информация об аттестации членов ШМО.
- График аттестации членов ШМО на текущий год.
- Перспективный план повышения квалификации членов ШМО.
- График повышения квалификации членов ШМО на текущий год.
- График проведения тематических и итоговых контрольных работ (цель: предупреждение перегрузок учащихся).

- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету членами ШМО.
  - Адреса профессионального опыта.
  - Сведения о профессиональных потребностях членов ШМО.
  - План проведения методической недели (если ШМО проводит самостоятельно).
  - Образовательные программы (примерные, авторские по предмету, программы курсов по выбору, элективных курсов).
  - Информация о рабочих программах учебных предметов, курсов и их учебно - методическом обеспечении.
  - План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
  - План проведения предметной недели.
  - ВШК (информационные и аналитические справки, диагностика).
  - Протоколы заседаний ШМО.

## **7. Контроль за деятельностью ШМО**

7.1. Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителем по УВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утвержденными директором Школы.