

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол от 28.08.2018 №1



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ №2

Н.С. Агишева  
Приказ от 31.08.2018 № 137 ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ МБОУ СОШ №2 Г.САЯНОГОРСКА (новая редакция)**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьное методическое объединение учителей (ШМО) является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, научно-исследовательской и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной предметной области.

1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. ШМО непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе школы.

1.5. ШМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией РФ, законами РФ и РХ, указами Президента РФ, Постановлениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также уставом, локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора школы.

### **2. Задачи ШМО**

В работе ШМО через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение, анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта и внедрение его в практику работы школы.

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

3.1. В содержание деятельности ШМО входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа состояния предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков с последующим анализом достигнутых

результатов;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта учителей;
- методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной предметной области;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
- работа по активизации творческого потенциала учителей.

3.2. Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- круглые столы, мастер-классы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение уроков.

#### **4. Организация деятельности школьного методического объединения**

4.1. Руководитель ШМО назначается приказом директора школы

4.2. Руководитель ШМО:

- планирует и осуществляет работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных работ;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний ШМО;
- обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- осуществляет контроль за состоянием документации и преподавания;
- контролирует освоение членами ШМО современных образовательных технологий;
- участвует в работе методического совета школы

4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

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

5.1. ШМО имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностному окладу педагогов ШМО, в том числе, стимулирующего характера.
- содействовать своевременному обеспечению членов ШМО всей нормативной и научно - методической документацией

5.2. Каждый участник ШМО обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной предметной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету).

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

### **6.1. К документации ШМО относятся:**

- приказ директора школы о создании ШМО;
- приказ о назначении на должность руководителя ШМО;
- положение о ШМО;
- анализ работы ШМО за прошедший учебный год с указанием:
  - выполнения плана работы ШМО;
  - ценного опыта в работе ШМО и отдельных учителей;
  - анализа работы с одаренными детьми;
  - анализа предметных недель;
  - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за последние три года);
  - анализа проведения открытых уроков;
  - итоги взаимопосещения уроков;
  - состояние материально-технической базы учебных кабинетов и описания работы по ее поддержанию;
  - план работы ШМО;
  - банк данных об учителях, входящих в методическое объединение;
  - план проведения предметной недели (декады);
  - график повышения квалификации учителей;
  - протоколы заседаний ШМО.

### **6.2. Анализ деятельности ШМО заслушивается на педагогическом совете в конце учебного года.**