

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ «СОШ № 14»
Е. Н. Мальцева
приказ № 126-02 от «11» 10. 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении

1. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) является структурным подразделением методической службы образовательной организации, объединяющих учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, наставников и др).
- 1.2. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательном учреждении могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.
- 1.3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательным учреждением задач, и утверждается приказом директора.
- 1.4. ШМО создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора образовательной организации по представлению заместителя директора по методической работе.
- 1.5. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по методической работе.
- 1.6. Руководитель школьного методического объединения назначается приказом директора школы.
- 1.7. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

1. Задачи и направления деятельности методического объединения

- 1.1. Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательной деятельности.
- 1.2. Задачи методического объединения:
 - планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
 - организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
 - согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
 - согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
 - проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
 - изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
 - организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
 - принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
 - рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
 - организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
 - разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение;
 - изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
 - обеспечивает освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы.

2. Организация работы методического объединения

- 3.1. Работа методического объединения организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы и методической темы образовательного учреждения, на основе Программы развития школы, плана методической работы школы, с учетом анализа работы ШМО за предыдущий год, с учётом индивидуальных запросов членов ШМО.
- 3.2. План работы МО утверждается заместителем директора по методической работе.
- 3.3. В течение учебного года проводится не менее 4-х тематических заседаний методического объединения учителей.
- 3.4. Методическое объединение учителей может организовывать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.
- 3.5. На заседаниях методического объединения ведётся протокол.

3.6. В конце учебного года руководитель ШМО сдаёт отчёт о проделанной работе и протоколы заседаний заместителю директора по методической работе.

3. Основные формы работы методического объединения

- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов;
- взаимопосещение уроков;
- проведение методических месячников, недель, дней;
- знакомство с передовым опытом и внедрение его в деятельность учителей МО;
- подготовка и проведение конференций, семинаров, круглых столов и т.д.;
- проведение и подготовка учащихся к интеллектуальным марафонам, олимпиадам и т.п.;
- подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предметам МО;
- посещение учебных факультативных и кружковых занятий по предметам МО

4. Порядок работы методического объединения

- 5.1. Возглавляет методическое объединение руководитель ШМО, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
- 5.2. МО планирует свою работу на год. В годовой план работы включаются график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом школы.
- 5.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической работе.
- 5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе заседания. Протоколы подписываются руководителем методического объединения.

- 5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).
- 5.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителями по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Права методического объединения

6.1. Методическое объединение имеет право:

- 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 работе;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к заместителям директора школы;
- вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности в учреждении;
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- выбирать и рекомендовать систему промежуточной аттестации обучающихся, определять критерии оценок.

6. Должностные обязанности руководителя методического объединения

7.1. Руководитель методического объединения:

- выбирает основные направления деятельности методического объединения на определенный период;
- осуществляет методическое руководство выбранного направления повышения профессиональной компетентности учителей;
- определяет специфические проблемы для возглавляемого методического объединения;
- планирует работу методического объединения по реализации выбранных направлений деятельности;
- организует изучение учебных планов и программ учителями МО;
- организует изучение и проведение анализа состояния образовательной деятельности в плане избранной проблемы;
- контролирует качество проводимых открытых уроков, занятий в рамках возглавляемого им методического объединения;
- организует консультативную помощь учителям, школьникам, родителям по вопросам направления деятельности методического объединения;

- организует разработку методических материалов участниками методического формирования; изучение, обобщение и распространение их передового педагогического опыта.

7. Обязанности учителей методического объединения

8.1. Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических объединений. Он обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы ШМО;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету);
- постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства;
- выполнять техническое задание по работе в ШМО, по итогам прохождения курсов повышения квалификации, представлять его на заседаниях ШМО;
- систематически и своевременно отчитываться о проделанной методической работе с предоставлением подтверждающих документов (копии сертификатов, грамот и т.д.) руководителю методического объединения (каждое полугодие учебного года).

9. Документация МО

В МО должна быть следующая документация:

- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- положение о методическом объединении;
- анализ работы за прошлый год;
- тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы МО на текущий год;
- банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав;
- перспективный план повышения квалификации учителей МО;
- график проведения открытых уроков учителями МО;
- перспективный план прохождения аттестации учителей МО;
- программы по предмету, программы факультативов, кружков, курсов по выбору;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами МО;
- план проведения предметной недели;
- сведения о профессиональных потребностях учителей МО (по итогам диагностики);
- протоколы заседаний МО.