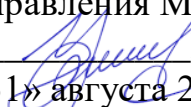


Согласовано:
Председатель органа,
обеспечивающего
государственно-общественный
характер
управления МБОУ-СОШ № 5
 Н.И.Игнатенко
«31» августа 2020



Утверждаю:
Директор МБОУ-СОШ № 5
Н.И. Топка
«01» сентября 2020

Положение
о методическом объединении учителей-
предметников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения-средней
общеобразовательной школы №5
имени маршала Г.К. Жукова
станции Старовеличковской

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение учителей-предметников (школьное методическое объединение) (далее — ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав ШМО могут входить учителя смежных и родственных дисциплин.

1.3. Количество ШМО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач и утверждается приказом директора школы.

1.4. ШМО создаются, реорганизируются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу (заместителя директора по научно-методической работе).

1.5. ШМО подчиняются непосредственно заместителям директора по УВР и НМР.

1.6. В своей деятельности ШМО 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.

2. Задачи методического объединения педагогических работников образовательного учреждения

В работе методических объединений педагогических работников в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету; анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для промежуточной аттестации в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;

- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- изучение передового педагогического опыта; экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточного контроля учебных достижений обучающихся (входной контроль, промежуточный контроль, итоговый контроль);
- ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации; отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в образовательном учреждении; организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки, НОО и др.);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к образованию.

3. Основные формы работы ШМО

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2 «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.

3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3.7. Проведение предметных недель и методических дней.

3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы ШМО

4.1. Возглавляет ШМО председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом школы.

4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем ШМО.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседании необходимо приглашать их председателей (членов ШМО).

4.6. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по методической (учебно-воспитательной) работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Права и обязанности членов школьного методического объединения

5.1. Методическое объединение учителей-предметников имеет право:

- рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки при тарификации, ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в профессиональных конкурсах педагогического мастерства;
- выбирать и рекомендовать всему педколлективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок.

5.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в одном из методических объединений, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях методобъединения, практических семинарах и т. д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- каждому участнику методобъединения необходимо знать направление развития методики преподавания предмета, владеть Законом «Об образовании», нормативными документами, требованиями к квалификационным категориям; основами самоанализа педагогической деятельности.

5. Документация ШМО

- Положение о методическом объединении.
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

- Анализ работы за прошедший учебный год.
- Задачи ШМО на текущий учебный год.
- Тема (проблема) 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.
- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
- Перспективный план и график аттестации учителей ШМО.
- Перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.
- График административных контрольных работ на четверть.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждается директором школы).
- Банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету.
- План проведения методической недели (если ШМО проводит самостоятельно).
- Программы (авторские по предмету, факультативов, кружков).
- 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.
- Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностики.
- Протоколы заседаний ШМО.