

Утверждаю:

Директор школы: \_\_\_\_\_

Аскеров Р. С.  
2019 г.

## Положение

### о методическом объединении учителей-предметников

#### I. Общие положения

Школьное методическое объединение (ШМО) учителей является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство методической, инновационной, внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

При наличии в образовательном учреждении более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический, физико-математический, естественно-географический, др.), создается методическое объединение учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОУ по представлению заместителя директора по УВР или на основании решения Методического совета школы.

Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами ОУ рассматриваются Методическим советом школы и утверждаются директором школы.

ШМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решением Правительства РФ и РД, органов управления образования всех уровней, а также Уставом, локальными актами ОУ, приказами и распоряжениями его директора.

Руководитель ШМО назначается приказом директора школы из числа учителей, аттестованных на категории.

#### II. Задачи методического объединения учителей (педагогов) образовательного учреждения

Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно – образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.

В работе методических объединений учителей 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 итогового контроля в переводных классах; аттестационного материала для выпускных классов (для устных экзаменов);
- 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;
- анализ работы данного образовательного учреждения, рекомендации райметодкабинетов. - взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной 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 промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.);
- ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах); отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в образовательном учреждении; организация и проведение I этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и др.);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

### **III. Права методического объединения учителей общеобразовательного учреждения**

Методическое объединение учителей-предметников имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки при тарификации, входить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков, студий, за методическую работу отдельных педагогов.

Методическое объединение решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при достаточном наличии средств обучения (при условии внесения соответствующих изменений в устав школы).

Методическое объединение учителей выбирает и рекомендует всему педколлективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок.

### **IV. Обязанности учителей методобъединения**

Каждый участник методического объединения обязан:

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

### **V. Обязанности и права руководителя ШМО:**

**Руководитель ШМО обязан:**

- организует текущее и перспективное планирование работы ШМО и своей деятельности и после согласования его с заместителем директора по УВР представляет на утверждение директору ОУ;
- создает и ведет банк данных учителей ШМО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей ШМО;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями ШМО, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора;

- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ШМО и 2 раза в год ( в декабре, мае ) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю директора по УВР;
- обеспечивает методическую помощь учителям ШМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий ( олимпиады, конкурсы и т .д), организует просветительскую работу для учителей ШМО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;
- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей ШМО, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;
- организует методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся;
- организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности;
- организует методическую помощь учителям ШМО по проблемам надомного, семейного, дистанционного обучения и экстерната;
- участвует в работе совещаний и планерок у заместителей директора ОУ и информирует об итогах деятельности учителей ШМО;
- руководит работой учителей ШМО по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы;
- оказывает помощь заместителям директора ОУ по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей ШМО

***Руководитель ШМО имеет право в пределах своей компетенции :***

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и руководителей ШМО;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям ШМО;
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями ШМО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей ШМО за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором ОУ ;
- получать от администрации ОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам , в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

**V I. Документация ШМО и организация деятельности методического объединения учителей**

К документации ШМО относятся:

- Положение о методическом объединении;
- Анализ работы ШМО за прошедший учебный год;
- План работы ШМО в новом учебном году;
- План проведения предметной декады;
- Банк данных об учителях, входящих в ШМО;
- Сведения о темах самообразования учителей, входящих в ШМО;
- Сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены МО;

- Протоколы заседаний ШМО. Протоколы нумеруются с 1 августа текущего года по 1 августа следующего года.
- . Основными формами работы ШМО являются:
- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
  - круглые столы, семинары по учебно–методическим проблемам;
  - творческие отчеты учителей;
  - открытые уроки и внеклассные мероприятия;
  - предметные недели (декады);
  - взаимопосещение уроков;
  - презентация опыта работы членов ШМО на различных уровнях (в том числе городском и областном).

ШМО в лице его руководителя, работая совместно с Методическим советом школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической и инновационной деятельности.

Свою работу ШМО организует в соответствии с планами ОУ.

Методическое объединение учителей избирает руководителя. План работы методобъединения согласовывается с заместителем директора по образовательному процессу (учебно-воспитательной работе) и утверждается директором школы.

За учебный год проводятся не менее 4 заседаний методического объединения учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

Заседания методического объединения учителей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора образовательного учреждения анализирует работу методобъединения и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний методобъединения, отчет о выполненной работе.

Анализ деятельности ШМО представляется его руководителем на заседании Методического совета школы в конце учебного года, план работы ШМО на год – в начале учебного года.

Положение рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета МКОУ Цуртильская СОШ  
Протокол № 5 от 06.03 2019г.