

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 45»  
Петропавловск - Камчатского городского округа**

683023, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Якорная, 11  
Телефон (факс): 8(415)225-76-33, e-mail: school45\_PKGO\_41@mail.ru

Рассмотрено на заседании  
педагогического Совета  
Протокол № 8 от 14.01.2019 г.



«Утверждаю»  
Директор школы MAOY  
«Средняя школа № 45»  
М.И.Гореликов  
Приказ № 169/2 от 14.01.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьном методическом объединении**

**1. Общие положения**

1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по образовательным областям (ШМО учителей гуманитарных наук, ШМО учителей естественно - научного цикла, ШМО учителей точных наук, ШМО учителей английского языка, ШМО учителей трудового, физического и эстетического воспитания, ШМО учителей начальной школы), по видам воспитательной работы (ШМО классных руководителей, ШМО педагогов дополнительного образования).

1.2. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет или по одной образовательной области; в состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин; возглавляется ШМО учителем-предметником (педагогом дополнительного образования, классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым директором школы.

1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу (заместителя директора по учебно- воспитательной работе).

1.4. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

1.5. ШМО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребёнка, руководствуются законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Учебно-воспитательную, методическую работу ШМО осуществляет на основе настоящего Положения. По вопросам внутреннего порядка ШМО руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с требованиями ФГОС и целями и задачами образовательного учреждения, образовательной программой, программой развития школы и утверждаются методическим советом образовательного учреждения.



## 2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности ШМО является эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, сплочение и координация действий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин, созданию условий для работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение школьников.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания школьников
- повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению образовательного процесса;
- повышать педагогическую квалификацию учителей;
- проводить экспертизу рабочих программ по: предметам, элективным курсам, индивидуально-групповым занятиям;
- осуществлять мониторинг качества образования;
- участвовать в организации работы наставников с молодыми специалистами, учителями заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- участвовать в подготовке профессиональных конкурсов учителей.
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания;
- обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей;
- внедрять в образовательный процесс современные педагогические технологии обучения и воспитания обучающихся.

## 3. Содержание деятельности

- 3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования.
- 3.2. Организация работы педагогических работников по изучению новых образовательных стандартов по предметам.
- 3.3. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.4. Планирование и анализ деятельности.
- 3.5. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.
- 3.6. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).
- 3.7. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.
- 3.8. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др.
- 3.9. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
- 3.10. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.
- 3.11. Совершенствование педагогического мастерства учителя, педагога дополнительного образования, классного руководителя, руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.
- 3.12. Участие в аттестации педагогических работников.
- 3.13. Участие в подготовке материалов для входного, промежуточного, итогового контроля.
- 3.14. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по определенной теме.

#### **4. Организация деятельности ШМО**

4.1. ШМО в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом образовательного учреждения, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

4.2. Свою работу ШМО организует в соответствии с планом работы школы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, утверждается директором 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 учебно-воспитательной работе. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения.

4.4. Председатель ШМО, который ежегодно назначается приказом руководителя учреждения с представления заместителя директора по учебно-воспитательной работе, координирует работу членов ШМО; работает в тесном контакте с заместителем директора по УВР своей образовательной области или виду воспитательной работы, а также с председателем ГМО; ведет документацию ШМО (пункт 7 настоящего Положения).

4.5. За выполнение своих обязанностей руководитель ШМО получает доплату из компенсационного фонда оплаты труда.

4.6. В конце учебного года руководитель ШМО анализирует работу методического объединения, представляет анализ заместителю директора по УВР и на методическом Совете школы.

#### **5. Основные формы работы ШМО**

5.1. Коллективные:

- методические семинары
- методические недели
- научно-практические конференции
- педагогические чтения
- методические выставки
- мозговой штурм
- эстафета педагогического мастерства

5.2 Групповые:

- взаимопосещение уроков
- мастер классы
- открытые уроки
- «круглый стол»
- методический диалог

5.3. Индивидуальные

- собеседование
- самоанализ
- консультации
- самообразование
- курсовая переподготовка
- наставничество

#### **6. Критерии оценки ШМО**

6.1. Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью

6.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве



- 6.3. Положительная динамика качества обучения
- 6.4. Овладение современными методами обучения и воспитания
- 6.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта

## 7. Документация ШМО

1. Приказ об открытии ШМО.
2. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
3. Положение о методическом объединении.
4. Функциональные обязанности учителей (педагогов дополнительного образования, классных руководителей), входящих в ШМО.
5. План работы ШМО на текущий учебный год (приложение № 1)
6. План заседаний ШМО на текущий учебный год (приложение № 2)
7. Анкета педагога (приложение № 3)
8. Банк данных о членах ШМО: сведения о членах ШМО; сведения о темах самообразования; характеристика УМК (приложение № 4)
9. График повышения квалификации членов ШМО (приложение № 5)
10. График прохождения аттестации членами ШМО (приложение № 6)
11. Результаты участия членов ШМО в конкурсах; публикации в СМИ и периодических изданиях (приложение № 7)
12. График проведения открытых уроков (приложение № 8)
13. График проведения контрольных работ (приложение № 9)
14. План работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями (приложение № 10)
15. Организация внеклассной и внешкольной работы по предмету (приложение № 11)
16. График взаимопосещения уроков /занятий (приложение № 12)
17. План проведения предметной недели (приложение № 13)
18. План работы со слабоуспевающими и н/у обучающимися (приложение № 14)
19. План работы с одаренными и мотивированными на учебу обучающимися (приложение № 15)
20. Подготовка обучающихся к итоговой аттестации (приложение № 16)
21. Результаты участия обучающихся в городских, краевых, российских олимпиадах и конкурсах (приложение № 17)
22. Результаты участия обучающихся в Международных конкурсах (приложение № 18)
23. Результаты работы научного сообщества обучающихся и педагогов (приложение № 19)
24. Результаты успеваемости обучающихся (приложение № 20)
25. Результаты итоговой аттестации обучающихся (приложение № 21)
26. Учет учебных часов учителя (форма отчета - АИС «Сетевой город. Образование»)
27. Отчет о работе учителя по предмету (форма отчета - АИС «Сетевой город. Образование»)
28. Прохождение программного материала (приложение № 22)
29. Выполнение практической части программы (приложение № 23)
30. ВШК (информационные и аналитические справки, диагностика)
31. Протоколы заседаний ШМО
32. Анализ работы ШМО за прошедший год
33. Методическая копилка (разработки уроков и внеклассных мероприятий)- папка
34. Школьные олимпиады (протоколы, результат, образцы заданий) – папка
35. Анализ контрольных работ

## 8. Права членов ШМО

Члены ШМО имеют право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами,
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- 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 инновационной деятельности;

## **9. Обязанности членов ШМО**

Каждый учитель (педагог дополнительного образования, классный руководитель) школы должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- повышать свой теоретический уровень путём самообразования, участия в вебинарах, методических мероприятиях школы и города.

## **10. Контроль деятельности ШМО**

Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы школы и планом внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

## **11. Срок действия положения**

11.1. Срок действия данного положения не ограничен.