

**Положение  
о школьном методическом объединении учителей  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №156 имени Героя Советского Союза  
Ерофеева Г.П.»**

*Введено приказом директора от 07.09.2021 № 01-35-386*

Принято Педагогическим советом  
Протокол № 26 от 07.09.2021  
Председатель *В.М.И.*



*г. Красноярск, 2021*

## Содержание

1. Общие положения	2
2. Задачи школьного методического объединения учителей (педагогических работников) образовательной организации	2
3. Права методического объединения учителей образовательной организации	3
4. Обязанности учителей школьного методического объединения	4
5. Обязанности и права руководителя школьного методического объединения	4
6. Документация и организация деятельности школьного методического объединения учителей	5

### 1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) учителей это коллегиальный орган управления муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» (далее – Школа), осуществляющим руководство методической, инновационной, внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. Количество ШМО, их состав и численность определяется исходя из необходимости комплексного решения задач, поставленных перед образовательной организацией.

1.3. Методическое объединение может объединять педагогов одного предмета, цикла предметов, образовательной области, ступени обучения; педагогов, решающих задачи обеспечения развития одного из направлений обновления содержания образования.

1.4. Общее руководство деятельностью ШМО осуществляет Методический совет Школы.

1.5. Методические объединения учителей, совершенствуют свое методическое и профессиональное мастерство, организуют взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся, объединяют творческие инициативы, разрабатывают современные требования к обучению и воспитанию обучающихся.

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

1.7. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами

Школы, рассматриваются Методическим советом школы и утверждается директором Школы.

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

1.9. Руководитель ШМО назначается приказом директора Школы сроком на один учебный год из числа педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию.

## **2. Задачи методического объединения учителей (педагогических работников) образовательного учреждения**

2.1. 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.

2.2 В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- рассмотрение индивидуальных планов работы учителей по предмету;
- рассмотрение контрольно-измерительных материалов (далее-КИМ) для проведения промежуточных аттестаций обучающихся;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- изучение передового педагогического опыта;
- работа единых требований в оценке результатов освоения программы;
- ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета;

- отчеты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации;
- организация и проведение предметных недель в Школе;
- организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- организация внеурочной и 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 образования;
- освоение нового содержания, технологии и методов педагогической деятельности по своему направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания предметов или воспитательного процесса;
- изучение и обобщение положительного опыта педагогов и внедрение его в практику работы.

#### **4. Обязанности учителей ШМО**

4.1. Каждый участник методического объединения обязан:

- а) участвовать в работе школьного методического объединения, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- б) активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- в) каждому участнику ШМО необходимо знать направление развития методики преподавания предмета, Закон «Об образовании», нормативные документы, требования к квалификационным категориям, основы самоанализа педагогической деятельности.

#### **5. Обязанности и права руководителя ШМО**

5.1. Руководитель ШМО:

- организует текущее и перспективное планирование работы ШМО и своей деятельности и после согласования его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе представляет на утверждение директору Школу;
- создает и ведет банк данных учителей ШМО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства;

– 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 по учебно-воспитательной работе;

– обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ШМО, готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю директора по учебно-воспитательной работе в конце учебного года;

– 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 домашнего, семейного, дистанционного обучения и экстерната;

– участвует в работе совещаний и планерок у заместителей директора Школы и информирует об итогах деятельности учителей ШМО;

– руководит работой учителей ШМО по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы;

– оказывает помощь заместителям директора Школы по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей ШМО;

5.2.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 Школы;
- получать от администрации Школы 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 организаций;
- 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.

## **6. Документация ШМО и организация деятельности методического объединения учителей**

6.1 К документации ШМО относятся:

- Положение о школьном методическом объединении учителей;
- Анализ работы ШМО за прошедший учебный год;
- План работы ШМО в новом учебном году;
- План проведения предметной недели;
- Банк данных об учителях, входящих в ШМО;
- Сведения о темах самообразования учителей, входящих в ШМО;
- Сведения о предметных кружках и факультативах, о внеурочных курсах, которые ведут члены ШМО;
- Протоколы заседаний ШМО. Протоколы нумеруются с 1 августа текущего года по 1 августа следующего года.

6.2. 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;
- взаимопосещение уроков;

– презентация опыта работы членов ШМО на различных уровнях (в том числе городском и краевом).

6.3. 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.

ШМО организует работу в соответствии с планами Школы.

6.4. План работы школьного методического объединения согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

6.5. Заседания школьного методического объединения учителей проводятся ежемесячно и оформляются в виде протоколов.

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