

Согласовано  
Председатель  
профсоюзного комитета  
МБОУ СОШ с. Новоалександровка  
им. Героя Советского Союза  
Ф.Д.Глухова  
*Тарабрина* - Тарабрина Е.И.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ  
с. Новоалександровка им. Героя  
Советского Союза Ф.Д.Глухова  
Бирюкова Н.В.  
Приказ № 225/1 от 29.08.2018



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Новоалександровка  
имени Героя Советского Союза Фёдора Дмитриевича Глухова  
Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О школьном методическом объединении учителей**

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 29.08.2018

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2 Школьное методическое объединение структурное подразделение методической службы общеобразовательной школы.
- 1.3 Школьное методическое объединение (ШМО) создается в целях совершенствования профессиональной компетентности педагогов школьного звена.
- 1.4 ШМО в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми документами, приказами и постановлениями Управления образования, настоящим Положением.
- 1.5 Работа методического объединения учителей строится в соответствии с программой развития школы, решениями педагогического совета, планом работы.
- 1.6 Возглавляет ШМО учитель первой или высшей квалификационной категории, назначенный приказом директора школы.
- 1.7 Основные направления деятельности, содержание и формы работы ШМО определяются в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.
- 1.8 Общее руководство деятельностью методических объединений осуществляется методический совет школы.

## 2. Цели и задачи ШМО учителей.

- 2.1 ШМО учителей создается как одна из форм самоуправления в целях:
  - совершенствования методического и профессионального мастерства учителей;
  - организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию обучающихся;
  - объединение творческих инициатив;
  - разработки современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.
- 2.2 ШМО учителей решает следующие задачи:
  - изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, анализ рабочих программ и методик;
    - ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
    - взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом достигнутых результатов;
  - организация открытых уроков с целью ознакомления методическими разработками;
  - изучение передового педагогического опыта;

- организация и проведение предметных недель (декад и т.п.), предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций, укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

### **3. Функции методического объединения учителей**

- 3.1 Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендаций методического отдела Управления образования.
- 3.2 ШМО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются решения по их реализации.
- 3.3 ШМО организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям.
- 3.4 ШМО определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует работу методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдение режима труда и отдыха.
- 3.5 ШМО обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету.
- 3.6 ШМО анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

### **4. Права и обязанности методического объединения учителей**

- 4.1 Каждый член методического объединения обязан:
  - участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых методическим объединением, стремиться к повышению профессионального мастерства;
  - знать и руководствоваться нормативно-правовой базой, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.
- 4.2 Методическое объединение имеет право:
  - разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы:
  - принимать участие в обсуждении вопросов деятельности школы на заседаниях методического совета;
  - устанавливать и осуществлять сотрудничество с другим образовательным учреждением.

## **5. Организация деятельности.**

- 5.1 В своей работе ШМО подчинено педагогическому совету, методическому совету школы, администрации школы.
- 5.2 Деятельность ШМО организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы школы, методической темы и принятого на заседании методического объединения и утвержденного методическим советом школы.
- 5.3 Руководитель ШМО назначается и снимается приказом директора школы.
- 5.4 В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний ШМО.

## **6. Документация методического объединения.**

- 6.1 Положение о методическом объединении.
- 6.2 Приказ о назначении руководителя МО.
- 6.3 План работы МО.
- 6.4 Протоколы заседаний МО на текущий учебный год.
- 6.5 Банк данных о педагогах: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, сведения о темах самообразования).
- 6.6 Анализ работы ШМО за прошедший учебный год.

## **7. Критерии оценки работы методического объединения.**

- 7.1 Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью.
- 7.2 Высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях.
- 7.3 Положительная динамика качества обучения.
- 7.4 Владение современными образовательными технологиями.
- 7.5 Распространение передового опыта.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью

4 [signature]

Директор школы

(листов)

Вирюкова Н.В.

