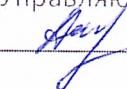


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 ТРАКТОРОЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
Протокол №1
от 26.08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Управляющего Совета

M.S. Агишева



**Положение
о методическом объединении в
муниципальном общеобразовательном
учреждении «Средняя школа №1
Тракторозаводского района
Волгограда»**

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30. Школьное методическое объединение является структурным подразделением методической службы образовательной организации (далее – ОО), объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы.

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.

В МОУ СШ № 1 выделяются методические объединения по следующим направлениям: естественно-математического цикла, гуманитарного цикла, начальных классов и классных руководителей.

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 утверждается директором школы.

Руководитель ШМО назначается приказом директором школы.

2. Задачи методического объединения учителей (педработников) 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;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- 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;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в образовательном учреждении.

3. Права методического объединения учителей общеобразовательного учреждения.

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях.

4. Обязанности учителей методобъединения.

Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в одном из методических объединений;
- участвовать в заседаниях методобъединения, практических семинарах и т. д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, вне-классных 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. Обязанности 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 своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей ШМО, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;
- следит за Федеральным перечнем учебников и его изменениями.

6. 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 недели;
- Банк данных об учителях, входящих в ШМО;
- Сведения о темах самообразования учителей, входящих в ШМО;
- Сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены ШМО;
- 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;
- 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.
План работы методобъединения согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.

За учебный год проводятся не менее 4 заседаний методического объединения учителей.

Заседания методического объединения учителей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года методист по НМР анализирует работу методобъединения. Анализ деятельности ШМО представляется его руководителем на заседании Методического совета школы в конце учебного года, план работы ШМО на год – в начале учебного года.