

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Тугулымская средняя общеобразовательная школа № 26

623650, Свердловская область,
п.г.т. Тугулым, ул.Школьная, 2Б
E-mail: tugulym-school26@mail.ru
Сайт: <http://sc26tugul.edu-region.ru/>

Телефон/факс
8(34367)21109
8(34367)21392

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 8
от 18 мая 2021 года

Директор
МАОУ Тугулымская СОШ № 26
Н.А. Панфилова

Приказ № 39 от «26» _____ 05 2021 г.



Положение о школьном методическом объединении

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ШМО школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года; ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 г и №1897 от 17.12.2010 г в редакции от 31.12.2015 г., а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.
- 1.2. Данное Положение о школьном методическом объединении (далее - Положение) обозначает основные задачи и функции школьного методического объединения (далее - ШМО) общеобразовательной организации и заведующего кафедрой, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует обязанности и права членов предметной ШМО общеобразовательной организации.
- 1.3. ШМО — методическое объединение учителей — является структурным подразделением школы, непосредственно осуществляющим организацию образовательной деятельности, разработку его методического обеспечения.
- 1.4. ШМО общеобразовательной организации реализует подходы и стратегии, разрабатываемые и утверждаемые методическим советом (МС) школы, организует свою работу в соответствии с перспективным и годовым планами работы школы и данным Положением.
- 1.5. Педагогическое ШМО создается (ликвидируется) приказом директора школы по представлению методического совета общеобразовательной организации.
- 1.6. Количественный состав ШМО не ограничивается и определяется количеством педагогических работников, занимающихся учебными предметами конкретной области знаний.
- 1.7. Данное положение о ШМО в общеобразовательной организации разработано с целью регулирования функциональной деятельности предметной ШМО общеобразовательной организации. Положение о ШМО определяет функции, задачи и обязанности учителей-предметников школьной ШМО в отношении профессиональной и образовательной деятельности.

2. Задачи ШМО учителей-предметников

Деятельность членов ШМО общеобразовательной организации направлена на выполнение следующих задач:

- 2.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- 2.2. Отбор содержания и составление учебных программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневости преподавания.
- 2.3. Проведение анализа состояния преподавания предметов.
- 2.4. Работа с обучающимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций.
- 2.5. Организация взаимных посещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.
- 2.6. Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предметам.
- 2.7. Изучение передового педагогического опыта.
- 2.8. Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предметам.
- 2.9. Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предметам.
- 2.10. Проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках.
- 2.11. Организация и проведение предметных недель (декад) в образовательной организации, организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров.
- 2.12. Организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т.п.).

3. Основные направления деятельности предметной ШМО

- 3.1. Основными направлениями деятельности ШМО являются научно-методическая, учебно-методическая и диагностическая работа.
- 3.2. Научно-методическая и исследовательская работа ШМО включает в себя:
 - изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
 - разработку системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
 - выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
 - взаимные посещения учебных занятий как внутри предметной ШМО, так и между учителями различных предметных кафедр с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
 - обобщение опыта, организация мероприятий по обмену передовым педагогическим опытом; апробация новых педагогических технологий;
 - участие в инновационной работе школы;
 - ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета, выработка основных направлений методической работы;
 - отчеты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации;
 - выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями;
 - укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.
- 3.3. Учебно-методическая работа ШМО включает в себя:

- повышение квалификации педагогических работников, в том числе и организацию семинаров – практикумов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- разработку дидактических и методических материалов в соответствии с инновационной и экспериментальной работой ШМО и школы;
- изучение и внедрение в практику работы ШМО и общеобразовательной организации передового педагогического опыта;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам;
- работа с одаренными детьми;
- обеспечение участия школьников в интеллектуальных мероприятиях различных уровней;
- организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся по предметам ШМО;
- совершенствование системы подготовки обучающихся к итоговой аттестации.

3.4. Диагностическая работа ШМО включает в себя:

- разработку и апробацию диагностических материалов с целью выявления уровня обученности обучающихся, их затруднений при освоении ОПП;
- проведение анализа затруднений педагогических работников в организации образовательной деятельности;
- проведение анализа профессиональных потребностей педагогов, реализующих ФГОС;
- осуществление внутришкольного контроля качества знаний обучающихся на основе структурирования учебного материала по стержневым линиям;
- осуществление контроля качества преподавания;
- осуществление контроля за проектной и исследовательской деятельностью;
- обсуждение вопросов, обеспечивающих повышение уровня обученности, воспитанности и развития обучающихся, выполнение стандартов образования, рабочих программ всеми членами кафедр.

4. Организация работы школьной предметной ШМО

- 4.1. Для организации работы школьной предметной ШМО директор школы назначает руководителя ШМО из числа членов ШМО, имеющих высшее образование, квалификационную категорию не ниже I (первой), стаж работы в общеобразовательной организации не менее пяти лет.
- 4.2. Деятельность ШМО организуется на основе планирования, исходящего из плана работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.
- 4.3. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы ШМО согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором общеобразовательной организации.
- 4.4. Предметная ШМО учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются различные решения.
- 4.5. Предметная ШМО учителей может организовывать семинарские занятия, циклы открытых уроков по заданной и определенной тематике.
- 4.6. В течение учебного года проводится не менее 3-х заседаний ШМО, практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.
- 4.7. На заседаниях предметной ШМО ведется протокол.

5. Обязанности членов предметной ШМО

- 5.1. Каждый учитель, являясь членом одной из кафедр, обязан иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:
- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах;
 - стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
 - владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Обязанности заведующего предметной кафедрой

- Возглавляет деятельность ШМО руководитель ШМО, который назначается на выборной основе и утверждается директором общеобразовательной организации.
- Организует и направляет работу ШМО.
- Осуществляет перспективное и текущее планирование работы.
- Участвует в подборе и рекомендует к принятию на работу учителей-предметников.
- Представляет кафедру в органах городского образования.
- Осуществляет контроль за научно-методической работой учителей ШМО.
- Совместно с заместителем директора по учебной воспитательной работе распределяет учебную нагрузку учителей ШМО общеобразовательной организации.
- Участвует в комплектовании кабинетов учебным оборудованием, наглядными пособиями, ТСО.
- Ведет документацию ШМО общеобразовательной организации.

7. Делопроизводство

ШМО общеобразовательной организации осуществляет свою деятельность с учётом документации, к которой относятся:

7.1. Нормативно-правовые документы:

- положение о ШМО;
- приказы и распоряжения;
- должностная инструкция руководителя ШМО;
- анализ работы ШМО за предыдущий учебный год;
- план работы ШМО на текущий учебный год др.

7.2. Документы перспективного планирования:

- перспективный план развития ШМО (на 3 – 5 лет);
- план выпуска печатных работ (на 3 – 5 лет);
- план инновационной, экспериментальной, научно – методической деятельности (на 3– 5 лет);
- перспективный план аттестации учителей ШМО;
- учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам ШМО;
- программы кружков.

7.3. Документация текущего планирования:

- учебно-тематические планы (по предметам, по индивидуальным занятиям);
- расписания учебных занятий и экзаменов;
- графики проведения предметных и методических недель;
- график повышения квалификации сотрудников;
- график прохождения аттестации сотрудниками;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д.;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями;
- план работы с вновь прибывшими специалистами; график проведения текущих контрольных работ.

7.4. Информационно-аналитические и отчетные документы:

- информационно-аналитические справки;
- диагностические графики, таблицы;
- журналы всех видов занятий;

- отчеты о работе и т.д.

8. Права ШМО

ШМО имеет право:

- 8.1. Принимать решения, если на заседании присутствует менее 2/3 состава членов ШМО.
- 8.2. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы.
- 8.3. Принимать участие в обсуждении вопросов деятельности общеобразовательного учреждения.
- 8.4. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на ШМО.
- 8.5. Устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в школе и других образовательных организациях.
- 8.6. Выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Педагогические мастерские» и т.д.
- 8.7. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей.
- 8.8. За активное участие в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности предлагать администрации школы сотрудников ШМО для поощрения.

9. Контроль за деятельностью ШМО

- 9.1. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по научно-методической и учебной работе в соответствии с планом работы школы, утвержденным директором общеобразовательной организации.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение о ШМО школы является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Совете ШМО школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Положение о ШМО общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
- 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.