

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МАОУ «Сылвенская средняя  
школа имени В. Каменского»  
Протокол № 1  
от «30» августа 2021г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о школьном методическом объединении МАОУ «Сылвенская средняя школа имени В. Каменского»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.
- 1.2. ШМО организуется из учителей всех учебных дисциплин.
- 1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу.
- 1.4. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.
- 1.5. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора.

### 2. Задачи и направления деятельности ШМО.

2.1. ШМО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин, улучшения образовательного процесса.

#### 2.2. Методическое объединение:

- Планирует внеурочную деятельность и ее результаты;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы: согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы; изучает и опыт преподавания учебных дисциплин;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям; организует разработку методических рекомендаций учащихся и их родителей в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

### 3. Основные формы работы ШМО.

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблеме методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2. «Круглые столы», «Педагогические мастерские», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
- 3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.
- 3.8. Взаимопосещение уроков.

#### **4. Порядок работы ШМО.**

- 4.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и 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.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем ШМО.
- 4.5. Контроль деятельности ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

#### **5. Документация ШМО.**

- Положение о методическом объединении.
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, стаж, квалификационная категория, награды, звание).
- Анализ работы за прошедший учебный год.
- Тема(проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы ШМО на текущий учебный год.
- Программы (авторские по предмету).
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным и групповым консультациям).
- Результаты внутришкольного контроля (информационные и аналитические справки), диагностики.
- Протоколы заседаний ШМО.

#### **6. Права школьного методического объединения.**

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;

- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года»; на премию национального проекта «Образование»;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049237

Владелец Дудорова Вера Семёновна

Действителен с 21.09.2023 по 20.09.2024