

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 92»

Обсуждено и согласовано  
педагогическим советом  
Протокол № 7  
от «24» 06 2019 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ № 92»  
А.А. Кольцова  
Приказ № 27 от «27» 06 2019 г.



Положение  
о школьном методическом объединении

1. Общие положения
  - 1.1. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательной организации, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.
  - 1.2. ШМО организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин.
  - 1.3. Учителя, входящие в состав ШМО, осуществляют подготовку обучающихся по предметам соответствующей образовательной области.
  - 1.4. ШМО создаются, реорганизируются и ликвидируются директором образовательной организации.
  - 1.5. ШМО учителей непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР, ШМО классных руководителей – заместителю директора по ВР.
  - 1.6. ШМО в своей деятельности руководствуются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, законами РФ, распорядительными актами вышестоящих органов управления образованием, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора.
2. Цели и направления деятельности ШМО
  - 2.1. ШМО создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:
    - эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов;
    - ознакомление педагогов с современными педагогическими направлениями и технологиями обучения и воспитания;
    - сплочения и координации усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – улучшение образовательного процесса.
  - 2.2. Основные формы работы ШМО
    - проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательную деятельность;
    - круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
    - заседания ШМО по вопросам методик обучения и воспитания;
    - открытые уроки и внеклассные мероприятия;
    - лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии; изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
    - проведение предметных и методических недель;

взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий;

– контроль за качеством проведения учебных занятий, воспитательных мероприятий.

2.1. ШМО выполняет следующие функции:

- анализирует учебные возможности обучающихся, результаты образовательного процесса;
- обеспечивает образовательную деятельность необходимыми программно-методическими продуктами;
- планирует оказание конкретной методической помощи педагогам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- согласовывает материалы для текущей и промежуточной аттестации учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу методической продукции;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин и курсов внеурочной деятельности;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям, воспитателям различные формы повышения квалификации;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях и организует их проведение.

2.2. Основные направления деятельности педагогов ШМО;

- просветительская деятельность;
- консультационная деятельность;
- рассмотрение, согласование методических продуктов педагогических работников школы;
- осуществление промежуточного контроля освоения планируемых результатов.

**1. Порядок работы методического объединения**

- 3.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов.
- 3.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителями ШМО, рассматривается на заседании ШМО, утверждается директором школы.
- 3.3. Заседания ШМО необходимо проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора по УВР или ВР. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.
- 3.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ШМО, на заседания необходимо приглашать их руководителей и (или) членов.

**2. Документация ШМО:**

- приказ об открытии ШМО/ о назначении на должность руководителя ШМО;
- положение о ШМО;
- функциональные обязанности учителей ШМО;
- анализ работы за прошедший год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы ШМО на текущий учебный год;
- банк данных о педагогах ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалифика-

- ционная категория, награды, звание и т.п.);
- сведения о темах самообразования членов ШМО;
- перспективный план аттестации членов ШМО;
- перспективный план повышения квалификации членов ШМО;
- график проведения текущих контрольных работ;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий членами ШМО;
- сведения о профессиональных потребностях членов ШМО;
- план проведения методической недели (если ШМО проводит самостоятельно);
- план проведения предметной недели;
- диагностические исследования;
- протоколы заседаний ШМО.

### 3. Права, обязанности и ответственность ШМО

#### 5.1. ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении педагогов методического объединения за результативность образовательной деятельности;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора школы;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в педагогических конкурсах.

#### 5.2. образовательной деятельности обязано:

- организовать свою деятельность в соответствии с образовательной программой, общешкольным планом работы, решениями Педагогического совета, приказами директора, распоряжениями заместителей директора;
- в указанные сроки организовывать изучение инструктивных, нормативных документов;
- предоставлять анализ результатов деятельности ШМО в указанные сроки;
- создавать условия для обучения и развития педагогических кадров через участие каждого члена ШМО в различных формах методической работы.

#### 5.3. ШМО несёт ответственность:

- за соблюдение Устава школы, выполнения образовательной программы, локальных актов;
- за выполнение решений Педагогического совета, приказов директора, распоряжений заместителей директора;
- за объективную оценку результатов деятельности каждого члена МО;
- за качество и своевременность принятых ШМО решений;
- выполнение плана работы ШМО на учебный год.

### 4. Контроль за деятельностью ШМО

Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по УВР и ВР в соответствии с планами методической работы школы и внутриучрежденческим контролем, утверждаемыми директором.