


ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
протокол № 3 от 27.03.2020

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Малокамалинская ООШ №5»  
 Е.И.Волокитина  
Приказ № 01-05-21 от 30.03.2020



## **Положение о школьном методическом объединении педагогических работников МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5»**

Настоящее положение о школьном методическом объединении педагогических работников регулирует деятельность педагогических работников, определяет права и обязанности участников методического объединения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о школьном методическом объединении педагогических работников (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи, и функции методического объединения школы, определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство МО педагогов школы, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов методического объединения общеобразовательной организации.

1.3. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) педагогических работников является структурным подразделением методической службы общеобразовательной организации, осуществляющим руководство образовательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой педагогов, входящих в объединение.

1.4. ШМО организуется при наличии нескольких педагогов по одному из направлений образовательной деятельности.

1.5. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по представлению заместителя-директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами, данным положением о методическом объединении, приказами общеобразовательной организации и распоряжениями его директора.

### **2. Цели и задачи методического объединения**

2.1. ШМО 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 школьников;
- объединения творческих инициатив;

– разработки современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.

2.2. В работе методических объединений педагогических работников в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- Отбор содержания и экспертиза образовательных программ по учебным предметам с учетом вариативности и разноуровневости знаний обучающихся.
- Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам, курсов внеурочной деятельности учителей, входящих в состав методического объединения.

2.3. К **функциям** методического объединения относятся:

- подготовка КИМ для промежуточной аттестации обучающихся;
- организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками в соответствии с образовательной программой школы;
- изучение передового педагогического опыта;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работы на курсах повышения квалификации, семинарах и др.;
- организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предметам в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

### **3. Деятельность методического объединения педагогических работников**

3.1. Работа методического объединения организуется на основе плана методической работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, а так же с учетом индивидуальных планов профессионального самообразования учителей.

3.2. Методическое объединение педагогических работников часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.

3.3. Методическое объединение педагогических работников организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям.

3.4. ШМО определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения 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. Формы работы методического объединения**

Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся, воспитанников;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- мастер-классы и др.

### **5. Основные направления деятельности методического объединения**

5.1. Аналитическая деятельность:

– изучение и анализ состояния преподавания предметов, входящих в методическое объединение;

– выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;

– анализ работы МО за учебный год;

5.2. Информационная деятельность:

– изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии образования, стандартами и др.;

– ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предметов по итогам внутришкольного контроля;

– ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы.

5.3. Организационно-методическая деятельность:

– отбор содержания и составление учебных (рабочих) программ по предметам с учётом вариативности;

– анализ авторских программ и методик педагогических работников;

– выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;

– разработка КИМ промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

– совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;

– обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в МО;

– отчёты о профессиональном самообразовании педагогических работников, о работе на курсах повышения квалификации.

## **6. Организация деятельности методического объединения**

6.1. Руководитель МО назначается директором.

6.2. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан сообщить заместителю директора по УВР.

6.3. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

6.4. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планом методической работы школы и внутришкольного контроля.

## **7. Права и обязанности участников методического объединения**

7.1. Участники методического объединения имеют право:

– выражать пожелания руководству образовательной организации при распределении учебной нагрузки;

– вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами;

– требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;

– проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

7.2. Каждый участник методического объединения обязан:

– участвовать в заседаниях методического объединения;

– стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

– знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;

– владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

– своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;

– активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

## **8. Права и обязанности руководителя методического объединения**

8.1. Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности педагогических работников;
- посещать любые мероприятия, проводимые участниками МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;
- получать от администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других учреждений образования;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к администрации учреждения;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

8.2. Основные направления деятельности руководителя методического объединения:

- составляет план МО, который рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в работе школьной аттестационной комиссии;
- ведёт протоколы заседаний МО.

## **9. Делопроизводство**

В конце учебного года руководитель методического объединения анализирует работу методического объединения и сдает материалы заместителю директора по учебно-воспитательной работе на хранение (хранится в течение 3 лет):

- план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения (с приложениями);
- годовой анализ и отчет о выполненной работе;
- другие материалы, относящиеся к деятельности методического объединения.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на педагогическом совете и утверждается 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 методическом объединении принимается на неопределенный срок.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.