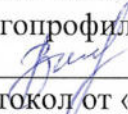


Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Полилингвальная многопрофильная школа-интернат»
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОАУ «Полилингвальная
многопрофильная школа-интернат»
 В.Р. Бахтгареев
протокол от «12» марта 2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ «Полилингвальная
многопрофильная школа-интернат»
И.Р. Муртазин
Приказ от «12» марта 2021 г. № 28



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ, КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЕ ПЕДАГОГОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПОЛИЛИНГВАЛЬНАЯ МНОГОПРОФИЛЬНАЯ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НЕФТЕКАМСК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) является основным структурным подразделением методической службы, осуществляющим учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную и внеурочную работу по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав ШМО МОАУ «Полилингвальная многопрофильная школа-интернат» (далее – Учреждение) могут входить учителя смежных дисциплин.

1.3. Количество ШМО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Учреждением задач, и утверждается приказом директора.

1.4. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.5. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности ШМО

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

2.2. В работе ШМО учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровности;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету;
- анализ программ элективных курсов, авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка рекомендаций по сохранению и укреплению здоровья школьников в процессе изучения образовательных дисциплин;
- 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 актуального педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- организация исследовательской деятельности обучающихся по смежным образовательным дисциплинам;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;

- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся;
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании, работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах), отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в Учреждении; организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные и элективные курсы, кружки, секции и др.);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в т. ч. учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к образованию.

2.3. ШМО:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

3. Основные формы работы ШМО

Основными формами работы ШМО являются:

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2. Рассмотрение и обсуждение проекта Программы развития Учреждения.
- 3.3. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
- 3.4. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 3.5. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 3.6. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.7. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта.
- 3.8. Проведение предметных и методических недель.
- 3.9. Взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.

4. Порядок работы ШМО

- 4.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором 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 учебной работе.
- 4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в семестр. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в из-

вестность заместителя директора по учебной работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания методического объединения. Рекомендации подписывает председатель ШМО.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ШМО, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

4.6. Контроль деятельности ШМО осуществляет директор, его заместители по учебной, воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Документация ШМО

К документации ШМО относятся:

- положение о ШМО;
- приказ о назначении руководителя ШМО;
- банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон);
- анализ работы за прошедший учебный год;
- задачи ШМО на текущий учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы ШМО на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования учителей ШМО;
- перспективный план аттестации учителей ШМО;
- график прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей ШМО;
- график повышения квалификации учителей ШМО на текущий год;
- график проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители ШМО; цель: предупреждение перегрузок, обучающихся - не более одной контрольной работы в день);
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждается директором);
- материалы актуального педагогического опыта учителей;
- сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО (по итогам диагностики);
- план проведения методической недели (если ШМО проводит самостоятельно);
- программы (авторские по предмету, факультативов, кружков, элективных курсов);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- план проведения предметного месячника;
- результаты внутришкольного контроля (информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и обучающихся;
- протоколы заседаний ШМО.

6. Права ШМО

ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении учителей ШМО за активное участие в экспериментальной деятельности;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора Учреждения;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

