

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»

Принято
педагогическим советом
МАОУ СОШ №5
Протокол № 1
«30» августа 2019 г.



**Положение
о школьном методическом объединении
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа 5»**

1. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение осуществляет учебную и методическую работу по одной или нескольким дисциплинам, работающим в условиях введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).
- 1.2. Школьное методическое объединение является основным учебным и методическим структурным подразделением школы, создается из педагогов разных учебных дисциплин, объединенных общим интересом для выполнения определенной методической (образовательной, педагогической) задачи, возникшей в условиях введения ФГОС и требующей оперативного профессионального решения.
- 1.3. Школьное методическое объединение осуществляет свою деятельность в соответствии с решениями педагогического и методического советов, 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 школы, настоящим Положением и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора образовательного учреждения.
- 1.4. Школьное методическое объединение подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР МАОУ СОШ №5.
- 1.5. Школьное методическое объединение создается и ликвидируется приказом директора МАОУ СОШ №5.

2. Основные цели методического объединения

- 2.1. Целью школьного методического объединения является совершенствование методического и профессионального мастерства педагогов, организация взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учащихся.

- 2.2. Обеспечение качества образования учащихся по учебным дисциплинам методического объединения.
- 2.3. Задачами школьного методического объединения являются:
- изучение нормативной – правовой базы федерального, регионального, городского, школьного уровней, регламентирующей деятельность образовательного учреждения в условиях введения ФГОС;
 - осуществление действия по приведению образовательной среды школы в соответствие с требованиями ФГОС;
 - разработка системы тематических планируемых результатов освоения учебных программ;
 - выработка единых требований к системе оценки достижения планируемых результатов освоения учащимися ООП;
 - отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности, программ факультативов, индивидуального обучения, дополнительного образования;
 - взаимопосещение уроков в классах, с последующим анализом и самоанализом уроков;
 - организация открытых уроков, семинаров, мастер-классов, творческих мастерских;
 - отчеты о самообразовании педагогов по повышению своей профессиональной компетентности.

3. Функции методического объединения

- 3.1. Проведение проблемно-ориентированного анализа результатов образовательного процесса.
- 3.2. Выявление затруднений и успехов в профессиональной деятельности педагогов методического объединения.
- 3.3. Диагностика потребностей педагогов объединения в методическом обеспечении образовательного процесса.
- 3.4. Изучение, анализ и обобщение инновационной педагогической деятельности педагогов методического объединения.
- 3.5. Изучение нормативной и методической документации по содержанию и преподаванию учебных дисциплин объединения в условиях ФГОС.
- 3.6. Работа школьного методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО учителей-предметников, рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с методистом и утверждается директором школы.
- 3.7. Обсуждение, рецензирование, оппонирование учебно-методических материалов, (разработанных педагогами методического объединения).
- 3.8. Содействие повышению квалификации и профессиональной переподготовки педагогов методического объединения, необходимых для обеспечения качества образовательного процесса.
- 3.9. Контроль за деятельностью школьного методического объединения осуществляется директором школы, в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

4. Обязанности руководителя методического объединения

- 4.1. Обеспечивает составление плана работы методического объединения на текущий учебный год с учетом планов школы, методического Совета.
- 4.2. Обеспечивает сбор и анализ информации о качестве результатов образования, учащихся по дисциплинам методического объединения.
- 4.3. Обеспечивает совершенствование профессиональной компетентности педагогов методического объединения.
- 4.4. Обеспечивает предварительную оценку профессионального уровня педагогов методического объединения для аттестации на соответствие занимаемой должности.
- 4.5. Способствует организации совместной работы с другими методическими объединениями.
- 4.6. По завершении учебного года представляет на педагогический совет школы анализ о выполнении плана работы методического объединения.

5. Обязанности учителей, участников методического объединения

- 5.1. Каждый член школьного методического объединения обязан:
 - участвовать в работе и заседаниях методического объединения;
 - иметь собственную программу самообразования по повышению своей профессиональной компетентности в условиях введения ФГОС;
 - участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, занятий по внеурочной деятельности, практических семинарах, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению своей профессиональной компетентности.
 - знать новинки методики преподавания предмета, Закон РФ «Об образовании», нормативные документы, требования к квалификационным категориям, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Права школьного методического объединения

- 6.1. Школьное методическое объединение имеет право:
 - готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
 - выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в школе;
 - ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном школьным методическим объединением;
 - ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в деятельности по введению ФГОС;
 - рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
 - выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

7. Организация работы методического объединения

- 7.1. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План школьного методического объединения,

рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

- 7.2. Руководитель методического объединения назначается на должность и освобождается от нее директором школы, из числа наиболее компетентных педагогов.
- 7.3. Руководителю методического объединения непосредственно подчиняются учителя-предметники, которые входят в состав объединения.
- 7.4. Работа методического объединения согласовывается с директором ОО, осуществляется в соответствии с планом работы, который составляется (на учебный год и утверждается директором школы).

8. Документация школьного методического объединения

- 8.1. Положение о школьном методическом объединении учителей - предметников;
- 8.2. Годовой анализ и отчет о выполненной работе (в конце учебного года) руководитель ШМО сдает директору отчет о проделанной работе с подробным анализом: выполнение задач МО в текущем учебном году, прохождение программного материала, качество обучения по классам и учителям, результативность ГИА и ЕГЭ, результативность внешнего мониторинга и административных контрольных работ, участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях учащихся на всех уровнях, участие учителей в конкурсах профессионального мастерства, наличие публикаций, работа в сетевых сообществах и экспериментальных площадках, информация о повышении квалификации педагогов, проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, внеурочных мероприятий, награждение членов МО и др.
- 8.3. Руководитель ШМО каждый год оформляет папку МО (папка хранится в кабинете руководителя ШМО), в которой должна содержаться следующая документация (в том порядке, в котором она перечислена в данном Положении):
 - титульный лист;
 - копия приказа о ШМО;
 - копия приказа о назначении на должность руководителя ШМО;
 - список членов ШМО;
 - сведения о темах самообразования учителей – членов ШМО (тема, срок работы);
 - анализ работы за прошедший учебный год;
 - план работы ШМО на текущий учебный год (по месяцам с указанием ответственных);
 - аттестация учителей;
 - повышение квалификации учителей;
 - проведение открытых уроков по предмету, мастер-классов;
 - взаимопосещение уроков;
 - работа с молодыми и вновь прибывшими учителями;
 - работа с одаренными детьми (подготовка и проведение школьных

- олимпиад; подготовка учащихся к конкурсам, соревнованиям);
 - работа с неуспевающими учащимися;
 - участие педагогов в профессиональных конкурсах;
 - протоколы заседаний МО.
- 8.4. Заседания ШМО оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов ШМО, рекомендации. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.