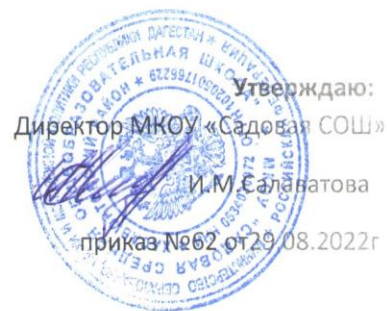


Принята

на педагогическом Совете

Протокол № 1 от 29.08.2022г.



Положение о методическом объединении

Настоящее Положение о методическом объединении разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196, Примерным положением о методическом объединении учителей-предметников и педагогических работников общеобразовательного учреждения (методические рекомендации Управления общеобразовательными учреждениями и инспектированием Минобробразования России)

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение осуществляет учебную и методическую работу по одной или нескольким дисциплинам, работающим в условиях введения 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 директору МКОУ «Садовая СОШ».

1.5. Школьное методическое объединение создается и ликвидируется приказом директора МКОУ «Садовая СОШ».

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 в условиях введения ФГОС и ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Обеспечение качества образования учащихся по учебным дисциплинам 3 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, непосредственно работающих по ФГОС 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 совместно с методистом 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 5 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).

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 совместно с методистом 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:

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 до 30 июня 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 (школьный, городской, республиканский, всероссийский, международный), 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 об учителях
- членах ШМО: дата рождения, образование (какой ВУЗ окончил(а) и когда, специальность, квалификация), преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, стаж работы в данном учреждении, квалификационная категория, награды, звания; когда, где и по какой специальности были пройдены курсы повышения квалификации;
- 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), включающий:
- экспериментальная и инновационная работа;

- план работы в рамках общешкольной методической темы;
- участие в подготовке и проведении педсоветов и методсоветов, совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов и т. д.;
- 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;
- полная информация об учебных программах и учебниках по всем предметам и классам (Ф. И.О. автора программы, учебника; название программы, учебника; название издательства; год и город издания);
- 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575870

Владелец Салаватова Ильмуханум Муталимовна

Действителен с 12.05.2022 по 12.05.2023