

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

Принято
на заседании
Педагогического совета
протокол от 30.03.2021 № 6

Утверждено
приказом
МБОУ «Таицкая СОШ»
от 30.03.2021 № 78
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьных методических объединениях
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

Положение о школьных методических объединениях

1. Общие положения

1.1. Школьные методические объединения (далее - ШМО) являются структурными подразделениями методической службы МБОУ «Таицкая СОШ» (далее – ОУ), объединяющими учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей).

1.2. Состав ШМО определяется соответственно специализации образовательным областям при наличии в ОУ более 2-х учителей-предметников работающих в одной и той же образовательной области, возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым приказом директора ОУ.

1.3. ШМО педагогов является структурным подразделением методической службы ОУ, координирующим научно- методическую, инновационную и экспериментальную работу.

1.4. ШМО в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, настоящим Положением.

1.5. ШМО создается на добровольной основе и может объединять педагогов одного предмета, цикла предметов, образовательной области, уровня обучения; педагогов, решающих задачи обеспечения развития одного из направлений обновления содержания образования.

1.6. Общее руководство деятельностью ШМО осуществляет руководитель, который назначается директором ОУ из числа опытных педагогов, имеющих первую или высшую квалификационные категории.

2. Цели и задачи деятельности ШМО

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение обучающихся.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов, устранения дефицитов, касающихся модернизации системы образования;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области согласно единой методической темы ОУ;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов образовательной области;
- обобщение и распространение прогрессивного педагогического опыта.

3.Функции ШМО

3.1. Каждое ШМО имеет своё направление работы в рамках единой методической темы ОУ.

3.2. Основные направления деятельности ШМО реализуются через следующие виды деятельности:

- обеспечение педагогов актуальной профессиональной информацией;
- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;
- анализ учебно-методической работы по предмету;
- изучение образцов педагогического опыта;
- освоение новейших достижений в области образования;
- разработка нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.);
- обобщение и описание результатов опытно-экспериментальной работы;

- трансляция апробированных моделей и проектов в массовую образовательную практику;
- научно-методическое сопровождение освоения инновационного опыта.

4. Компетенция и ответственность ШМО

4.1. Школьные методические объединения имеют следующие права:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности методической службы;
- участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и методической работы;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории;
- вносить предложения в комиссию по распределению стимулирующих выплат в отношении учителей ШМО;
- ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрении наиболее активных и результативно работающих участниках ШМО;
- выдвигать от ШМО педагогов для участия в конкурсе «Учитель года» и других конкурсах профессионального мастерства.

4.2. Школьное методическое объединение несет ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

4.3. Каждый учитель ОУ должен являться членом одного из школьных методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

5. Организация работы ШМО

5.1. Работа ШМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации.

5.2. Деятельность ШМО может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения обучающихся;
- творческие отчеты педагогов;
- открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия и т.п.;
- творческие группы по отдельным направлениям работы;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- взаимопосещение уроков;
- консультации;
- школы педагогического опыта;
- педагогические мастерские и др.

5.3. ШМО планирует свою работу на учебный год.

5.4. Результаты работы учителей ШМО над темой самообразования в обязательном порядке должны быть представлены педагогической общественности.

5.5. Периодичность заседаний ШМО, занятий в других организационных формах определяется руководителем ШМО, методическим советом и должна обеспечивать качественное решение поставленных задач.

5.6. Заседания ШМО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

5.7. ШМО подотчётно методической службе ОУ.

6. Документация ШМО

6.1. Положение о ШМО.

6.2. Приказ о назначении руководителя ШМО.

6.3. Картотека нормативных документов.

6.4. Анализ работы ШМО за прошлый учебный год.

6.5. План работы ШМО.

6.6. Протоколы заседаний ШМО за текущий учебный год.

6.7. Банк данных о педагогах: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, сведения о темах самообразования).

6.8. График прохождения аттестации (на текущий год и перспективный).

6.9. График повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

6.10. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении.

6.11. Утвержденные авторские программы педагогов - членов ШМО (при наличии).

6.12. Анализ деятельности ШМО представляется председателю методического совета в конце учебного года.

7. Контроль деятельности ШМО

7.1. Контроль деятельности ШМО осуществляется директором ОУ, его заместителями по воспитательной и учебно-воспитательной работе в соответствии с годовым планом ОУ на учебный год, планом методической работы ОУ и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором ОУ.

8. Критерии оценки работы ШМО

8.1. Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью.

8.2. Реализация ФГОС общего образования в штатном режиме.

8.3. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях.

8.4. Положительная динамика качества обучения.

8.5. Владение современными образовательными технологиями.

8.6. Диссеминация передового опыта.

9. Срок действия Положения

9.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

9.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.