Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа №2 г. Починка

Принято на заседании
педагогического Совета
Протокол №1 от 31.08.2022 г.

Утверждено
Директор школы Ю.С. Иларионова
Введено в действие приказом № 180-А
от «31» августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении учителей - предметников

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Уставом МБОУ СШ №2 г. Починка (далее-Школа) и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции школьного методического объединения учителей-предметников.

1.2. Школьное методическое объединение учителей-предметников (далее ШМО учителей-предметников) является структурным подразделением методической службы школы. ШМО учителей-предметников объединяет учителей,преподающих один и тот же предмет (дисциплины одной образовательной области):

- ШМО учителей начальных классов;
- ШМО учителей русского языка и литературы;
- ШМО учителей физико-математического цикла;
- ШМО учителей предметов естественно-научного цикла;
- ШМО учителей предметов гуманитарного цикла (история и обществознание, иностранный язык);
- ШМО учителей предметов физкультурно-эстетического цикла (изобразительное искусство, музыка, технология, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности)

1.3. Работа ШМО учителей-предметников строится в соответствии с основной образовательной программой определённого уровня образования, решениями педагогического совета, планом методической работы школы, рекомендациями районной методической службы.

2. **Цели и задачи школьного методического объединения учителей-предметников.**

ШМО учителей-предметников создается как одна из форм самоуправления в целях:

- совершенствования профессионального мастерства повышенияпедагогических компетенций учителей в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов соответствующих уровней;
- организации педагогической взаимопомощи для обеспечения выполнения требований к результатам образования, определённых федеральными государственными образовательными стандартами соответствующих уровней;
- реализации творческих инициатив.

Методическое объединение учителей - предметников решает следующие задачи:

- изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросамобразования;
- выбор учебно-методических комплектов (учебников) для реализации в ходе образовательного процесса школы, рекомендованных или допущенных Министерством образования и науки РФ и закрепленных в федеральном перечнеучебников, в соответствии с целями и задачами, определёнными основными образовательными программами определённого уровня образования,реализуемого в школе, особенностями контингента обучающихся, запросамиучастников образовательных отношений;
- методическое сопровождение учителя в ходе разработки рабочих программ по предмету и (или) программ внеурочной деятельности, факультативных, кружковых занятий, элективных курсов и т.п.;
- рассмотрение рабочих программ по предмету (курсу) и (или) программ внеурочной деятельности, кружковых занятий,. на их соответствие ФГОС, а также школьному положению о рабочей программе; рассмотрение и внесение изменений в рабочую программу по предмету (курсу) в

течение учебного года в связи с различными уважительными причинами;
- рассмотрение аттестационных материалов для проведения промежуточной аттестации на предмет их соответствия ФГОС, рабочейпрограмме по предмету;
- анализ состояния преподавания предмета(ов) по итогам четверти (полугодия), года, а так же по итогам внутришкольного контроля;
- организация работы с одарёнными и мотивированными на творчествоучащимися;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками, изучение передового педагогического опыта;
- инновационная работа по предмету,
- выработка единых требований к оценке результатов освоения рабочей программы на основе основной образовательной программы определённого уровня образования, реализуемого в школе;
- разработка материалов для подготовки обучающихся к итоговой аттестации обучающихся; анализ качества результатов ГИА;
- анализ методов преподавания предмета,
- организация отчетов по профессиональному самообразованию учителей, работы на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель (декад и т.п.), предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;
- организация и проведение внеклассных мероприятий по предмету;
- укрепление материальной базы и подача заявок администрации школы по приведению имеющихся информационных, технических и других материальных ресурсов в соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта определённого уровня образования, реализуемого в школе.

3. Организация работы школьного методического объединения учителей-предметников

3.1. Для организации своей работы ШМО учителей-предметников избирает руководителя. Назначение и снятие должностных обязанностей руководителя ШМО учителей-предметников осуществляется приказом директора по школе.

3.2. Работа методического объединения организуется на основе плана работы ШМО учителей - предметников на текущий учебный год, отражающего анализ работы за предыдущий учебный год. В плане учитываются:
- тема работы школы;
- методическая тема школы, принятая к разработке Методическим советом школы;
- план методической работы школы на текущий учебный год;
- рекомендации городского методического объединения;
- индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

План каждого ШМО учителей-предметников утверждаются методическим советом школы.

3.3. ШМО учителей-предметников часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.

3.4. ШМО учителей-предметников может организовать семинарские занятия,цикл открытых уроков по заданной и определённой тематике.

3.5. В течение учебного года ШМО проводит не менее четырёх заседаний; предметную неделю (декаду). На заседаниях ведётся протокол.

3.6. В конце учебного года руководитель ШМО учителей-предметников анализирует деятельность ШМО за год, оформляет отчет о проделанной работе ввиде «Анализа деятельности ШМО учителей-предметников за год». С его учетом планируется деятельности ШМО на следующий учебный год. Анализ за предыдущий учебный год является первым разделом плана на текущий учебный год.

3.7. План работы, протоколы заседаний хранятся в папке ШМО не менее 3-х лет.

3.8. Обязательный набор документации школьного методического объединения учителей-

предметников:

- анализ работы МО за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы МО, самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей, оценки знаний, умений и навыков обучающихся по предмету, оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет), анализа проведения открытых уроков, итогов взаимопосещения уроков, причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- план работы МО в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в МО;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО;
- сведения о предметных кружках и факультативов, которые ведут члены МО;
- график проведения административных контрольных работ;

3.9. Анализ деятельности МО представляется администрации школы в конце полугодия и в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года.

4. Права школьного методического объединения учителей-предметников

4.1. ШМО учителей-предметников имеет право 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;

-вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории;

-ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении наиболее активных и результативно работающих участниках ШМО;

-выдвигать от ШМО педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

4.2.ШМО учителей-предметников решает вопрос об организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии необходимых ресурсов.

4.3.ШМО учителей-предметников выбирает форму промежуточной аттестации обучающихся, которая затем отражается в учебном плане школы.

5. Обязанности членов школьного методического объединения учителей-предметников

Каждый учитель должен являться членом одного (в некоторых случаях двух) из ШМО учителей-предметников, указанных в п.1.2. настоящего Положения) 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.).

6. Обязанности руководителя ШМО учителей-предметников

6.1. Руководитель школьного методического объединения учителей-предметников подчиняется заместителю директора и директору школы.

6.2. <u>Основные направления деятельности руководителя ШМО учителей-предметников</u>

- составление плана работы ШМО на учебный год;
- осуществление текущего управления деятельностью ШМО;
- проведение заседаний ШМО учителей-предметников;
- координация работы учителей ШМО по выполнению плана и рабочихпрограмм по предмету;
- отслеживание качества результативности образовательной деятельности попредметам ШМО;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей ШМО;

- организация повышения уровня профессиональных компетенций учителей, их соответствия профессиональному стандарту педагога (осуществление методических консультации для учителей ШМО, организация обучающих семинаров, «круглых столов», творческих отчётов и т.п.);
- организация деятельности ШМО по работе с одарёнными и мотивированными на творчество учащимися;
- организация работы ШМО по изучению нормативно-правовых документов различных уровней, регламентирующих деятельность педагогов ШМО;
- изучение инновационных процессов в образовании, в методике преподавания отдельных предметов, организация коллективной разработки рекомендаций по повышению качества и эффективности образовательного процесса;
- анализ результатов деятельности ШМО за год;
- подача заявки администрации школы на улучшение ресурсной базы школы(информационные, технические и другие материальные ресурсы);
- организация работы по методическому сопровождению молодых и малоопытных учителей ШМО;
- представление мнений и интересов всех членов ШМО на заседанияхМетодического совета школы;
- посещение городских (областных, всероссийских) мероприятий методической направленности; обмен полученной информацией с администрацией школы и учителями ШМО.

6.3. *<u>Документация и отчетность</u>*

- Анализ работы ШМО за прошлый учебный год.
- План работы ШМО.
- План проведения предметных недель
- План работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами
- 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).
- Протоколы заседаний ШМО на текущий учебный год.
- График прохождения аттестации (на текущий год и перспективный).
- График повышения квалификации.
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении.
- Утвержденные авторские программы педагогов- членов ШМО.
- Материалы актуального педагогического опыта учителей
- Анализ деятельности ШМО представляется председателю методического совета в конце учебного года.

6.4. *<u>Руководитель ШМО выполняет следующие должностные обязанности:</u>*

- организует планирование деятельности ШМО;
- создает и ведет банк данных учителей ШМО по установленной форме, определяет потребности в методической помощи и адреса педагогического опыта;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями- предметниками, анализирует их, дает рекомендации по повышению их качества и эффективности;
- организует проведение мероприятий для одарённых и мотивированных на творчество учащихся по предметам ШМО;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ШМО, представляет их заместителю директора, планирует на их основе деятельность на следующий учебный год;
- оказывает методическую помощь учителям в освоении инновационных программ и технологий, работе с различными группами учащихся;
- участвует в работе совещаний при директоре, заместителе директора, Методического совета, информирует о деятельности ШМО;
- оказывает помощь заместителю директора по подбору материала и пропаганде педагогического опыта учителей, консультирует учителе при подготовке материалов и выступлений на педагогическом совете.

6.5. Руководитель ШМО учителей-предметников имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной компетентности учителей по достижению планируемых результатов, определённых основными образовательными программами определённого уровня образования, реализуемого в школе;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям ШМО;
- посещать любые уроки и мероприятия, проводимые учителями ШМО сцелью оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей за успехи в работе, активное участие в инновационной и исследовательской деятельности к награждению и поощрениюдиректором школы;
- получать от администрации информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других ШМО школы;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельностик заместителю директора по УВР, директору школы, методистам управления образования города, методистам института развития образования, подразделениявысших учебных заведений и научно-исследовательских институтов в интересах совершенствования своей работы;
- повышать свою профессиональную компетенцию и квалификациюудобным для себя способом.