


ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ г. Астрахани «СОШ №32»
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ г. Астрахани «СОШ №32»
 О.Н. Сидорина
Приказ № 01-10-014 от 29.08.2022 г.



Положение о школьном методическом объединении педагогических работников в МБОУ г. Астрахани «СОШ №32 с углубленным изучением предметов физико-математического профиля»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ г. Астрахани «СОШ №32 с углубленным изучением предметов физико-математического профиля» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о школьном методическом объединении (далее – Положение) определяет основные цели, задачи, и функции методического объединения школы (далее – ШМО), определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство ШМО педагогов, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов ШМО.

1.3. Методическое объединение учителей является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким предметам.

1.4. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по уровню общего образования (учителя начальных классов), или по направленностям (профилям) образовательных программ, или по учебным предметам (предметным областям).

1.5. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по представлению заместителя директора.

1.6. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора.

1.7. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами, данным положением о методических объединениях школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Цели и задачи школьного методического объединения

2.1. Школьное методическое объединение создается как одна из форм самоуправления в целях:

- совершенствования методического и профессионального мастерства учителей;
- организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников;
- объединения творческих инициатив;
- разработки методических материалов (современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.);
- организации экспертизы и рассмотрения рабочих программ учителей

2.2. Школьное методическое объединение решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для промежуточной аттестации;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;

- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в образовательной деятельности;
- 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;
- экспериментальная работа по предмету;
- инновационная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работы на курсах повышения квалификации, творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т.п.), предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебнонаглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Организация деятельности школьного методического объединения

3.1. Работа школьного методического объединения организуется на основе плана работы школы, рекомендаций муниципальной и региональной методической службы, методической темы школы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

3.2. Школьное методическое объединение часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач школьного методического объединения.

3.3 Школьное методическое объединение организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методической теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в рабочие программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам.

3.4. Школьное методическое объединение определяет систему внеклассной работы по предмету, её ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

3.5. Школьное методическое объединение обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету.

3.6. Школьное методическое объединение анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

3.7. Основными формами работы школьного методического объединения являются:

- заседания;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

4. Основные направления деятельности школьного методического объединения

4.1. Аналитическая деятельность:

- изучение и анализ состояния преподавания предмета;
- выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений у педагогов дидактического и методического характера в образовательной деятельности;
- анализ работы ШМО за учебный год;

4.2. Информационная деятельность:

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего образования детей;
- ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предмета или группы предметов по итогам внутришкольного контроля;

- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях;

4.3. Организационно-методическая деятельность:

- отбор содержания и составление рабочих программ, учебных курсов и модулей;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- утверждение аттестационного материала для процедуры промежуточной аттестации;
- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся (тематическая, зачётная и т.д.);
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- проведение открытых уроков по определённой тематике с последующим самоанализом;
- организация и проведение предметных недель в школе;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в ШМО;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- работа по активизации творческого потенциала учителя (участие в конкурсах профессионального мастерства);
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации;

4.4. Научно-исследовательская деятельность:

- изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим проблемам по своему предмету, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.

5. Порядок работы школьного методического объединения

5.1. Школьное методическое объединение ежегодно избирает руководителя.

5.2. Руководитель ШМО утверждается приказом директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя методического объединения его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.

5.3. Руководитель ШМО:

- составляет план ШМО, который рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора;
- организует и проводит работу в соответствии с планом работы ШМО;
- ведёт протоколы заседаний ШМО.

5.4. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан сообщить заместителю директора, курирующего методическую работу.

5.5. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

5.6. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителем в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6. Права и обязанности школьного методического объединения

6.1. Школьное методическое объединение (входящие в него учителя и другие педагогические работники) имеет право:

- знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.
- вносить предложения по совершенствованию методической работы школы
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
- требовать от руководства оказания содействия в методической работе.

6.2. Каждый участник школьного методического объединения 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.).

7. Права и обязанности руководителя школьного методического объединения

7.1. Руководитель ШМО ведет общее руководство объединением и представляет его интересы по вопросам, относящимся к сфере деятельности объединения на общешкольных мероприятиях. Также председатель созывает заседания УМО, участвует в работе рабочих групп. Формирует повестку заседаний и ведет их, контролирует, как исполняют решения ШМО.

7.2. Руководитель ШМО подчиняется непосредственно заместителю директора школы по соответствующей предметной области.

7.3. Основной функцией деятельности руководителя методического объединения является организация методической работы в определенной предметной области в школе.

7.4. Руководитель школьного методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей;
- посещать любые мероприятия, проводимые участниками ШМО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;
- получать от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других учреждений образования;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, в подразделения научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

7.5. Основные направления деятельности руководителя ШМО:

- составление плана работы ШМО на год;
- координация работы учителей ШМО по выполнению плана работы школы и рабочих программ;
- выработка единых требований к составлению документации учителя отчетности по результатам работы;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей;
- организация повышения квалификации учителей ШМО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т. п.);
- создание информационного банка данных об учителях ШМО;
- организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся и учителей школы;
- изучение современных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей ШМО;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- организация работы наставников с молодыми специалистами.

7.6. Должностные обязанности руководителя ШМО:

Руководитель ШМО выполняет следующие должностные обязанности:

7.6.1. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в определенной предметной области и разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

7.6.2. Оказывает помощь педагогам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;

7.6.3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации педагогов;

7.6.4. Контролирует содержание рабочих программ учителя и учебно-тематические планы педагогов;

7.6.5. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и инновационной методической работы педагогов. Обобщает и распространяет положительный опыт;

7.6.6. Организует и координирует работу педагогов внутри методического объединения;

- 7.6.7. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований;
- 7.6.8. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности;
- 7.6.9. Участвует в организации повышения квалификации педагогов по соответствующим направлениям. Информировать педагогов о передовых отечественных и мировых технологиях обучения и воспитания;
- 7.6.10. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования;
- 7.6.11. Организует взаимопосещение уроков и посещает уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школы (по плану), анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;
- 7.6.12. Организует работу по наставничеству, участвует в подборе и расстановке педагогических кадров (наставников);
- 7.6.13. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы;
- 7.6.14. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников школы;
- 7.6.15. Организует работу по взаимодействию с организациями профессионального обучения. Курирует работу со студентами СПО.
- 7.6.16. Контролирует выполнение учителями учебных планов (число часов) и программ (содержания) по своей предметной области;
- 7.6.17. Контролирует выполнение графика контрольных работ, зачетов, семинаров по своей предметной области;
- 7.6.18. Контролирует проверку тетрадей учителями на основании единого орфографического режима письма, а также соблюдения объема домашних заданий школьников по своей предметной области;
- 7.6.19. Составляет план работы методического объединения;
- 7.6.20. Координирует работу учителей по темам самообразования;
- 7.6.21. Организует апробацию на базе школы разработанного методического инструментария.

7.7. Права:

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- 7.7.1. присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы;
- 7.7.2. давать рекомендации учителям по совершенствованию качества образования;
- 7.7.3. вносить предложения администрации школы по распределению учебной нагрузки и доплат за кабинеты учителям соответствующей предметной области;
- 7.7.4. принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов;
- 7.7.5. вносить предложения администрации школы по научно-методическому обеспечению технического оснащению кабинетов по своей предметной области.

7.8. Ответственность:

- 7.8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и других локальных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 7.8.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 7.8.3. За причинение школе или участникам образовательного процесса материального ущерба руководитель методического объединения несет ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.
- 7.8.4. За своевременную подготовку и хранение планов работы методических объединений и отчетных материалов (анализ работы методического объединения, качество образования, обученность учащихся и т.п.).

8. Делопроизводство

8.1. К документации школьного методического объединения относятся:

- приказ директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о создании школьного методического объединения;
- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- положение о школьном методическом объединении;
- анализ работы ШМО за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы ШМО, самого существенного и ценного опыта ШМО 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, состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию, причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- план работы ШМО в новом учебном году;
- информационный банк данных об учителях, входящих в ШМО;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в ШМО;
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены ШМО;
- график проведения административных контрольных работ;

8.2. Анализ деятельности ШМО представляется администрации школы в конце учебного года (июнь), план работы на год - в начале учебного года (август).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении является локальным нормативным актом школы, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о школьном методическом объединении принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.