

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № «11»  
г. Чебоксары  
Протокол №240 от 23.12.2015г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «СОШ № »  
г. Чебоксары  
№177-од

**Положение**  
**о школьном методическом объединении**  
**МБОУ «СОШ № 11» г.Чебоксары**

**1. Общие положения.**

1.1. Школьное методическое объединение (далее — ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной и методической работы по всем учебным предметам и внеурочной деятельности.

1.2. ШМО организуется из учителей МБОУ «СОШ № 11» г.Чебоксары всех учебных дисциплин.

1.3. В своей деятельности ШМО 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 и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора

**2. Задачи и направления деятельности ШМО.**

2.1. ШМО создается для решения определенной части задач, возложенных на общеобразовательное учреждение. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин, улучшения образовательной деятельности.

2.2. ШМО анализирует умения, учащихся в учебной деятельности, результаты освоения учебного предмета и внеурочной деятельности; творческие способности и индивидуальные достижения учащихся;

2.3 ШМО обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;

2.4. ШМО планирует оказание конкретной методической помощи учителям и классным руководителям;

2.5. ШМО организует работу методических семинаров и других форм методической работы;

2.6. ШМО анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;

2.7. ШМО согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;

- 2.8. ШМО согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, результатам освоения учебных предметов;
- 2.9. ШМО принимает своим решением на заседании содержание рабочей учебной программы учителя;
- 2.10. ШМО проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в рабочие программы;
- 2.11. ШМО изучает и обобщает передовой опыт работы учителей;
- 2.13. ШМО организует внеурочную деятельность учащихся;
- 2.14. ШМО принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям и участвует в их экспертизе;
- 2.15. ШМО организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях усвоения материала соответствующих предметов и курсов, повышения эффективности преподавания;
- 2.16. ШМО рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- 2.17. ШМО организует работу наставников с молодыми специалистами; учителями, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- 2.18. ШМО принимает участие в разработке положений о конкурсах, фестивалях, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение;
- 2.19. ШМО участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

### **3. Основные формы работы ШМО.**

- 3.1. Экспериментальная и научно-методическая работа по обучению и воспитанию учащихся и внедрение ее результатов в образовательный процесс.
- 3.2. «Круглые столы», «Педагогические мастерские», «Мастер-классы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
- 3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
- 3.4. Открытые уроки и внеурочная деятельность.
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.
- 3.8. Взаимопосещение уроков.
- 3.9. Изучение в составе комиссии работы учителей и классов в ходе выполнения плана внутришкольного мониторинга качества образования МБОУ «СОШ №55» г. Чебоксары.

#### **4. Порядок работы ШМО.**

4.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы приказом по школе.

4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором.

4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность директора и заместителя директора.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем ШМО.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей-представителей).

4.6. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного мониторинга качества образования (ВМКО).

#### **5. Документация ШМО.**

5.1 Положение о ШМО.

5.2. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, телефон).

5.3. Анализ работы за прошлый учебный год.

5.4. Задачи ШМО на текущий учебный год.

5.5. Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

5.6. План работы ШМО на текущий учебный год.

5.7. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

5.8. Перспективный план и график аттестации учителей ШМО.

5.9. Перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.

5.10. График проведения текущих контрольных работ

5.11. График проведения открытых уроков, внеурочной деятельности и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО/

5.12. Банк ППО (передового педагогического опыта).

5.13. План проведения методической недели.

- 5.14. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- 5.15. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
- 5.16. План проведения предметной недели.
- 5.15. Результаты внутришкольного мониторинга качества образования (аналитические справки, таблицы).
- 5.17. Протоколы заседаний ШМО.

## **6. Права и обязанности ШМО.**

ШМО имеет право:

- 6.15. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации;
- 6.16. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- 6.17. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- 6.18. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 6.19. Обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания, учащихся к директору и заместителям директора школы;
- 6.20. Выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года»; ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО;
- 6.21. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей на соответствие занимаемой должности.

ШМО обязано:

- 6.22. Организовать свою деятельность в соответствии с Уставом школы, Основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования, решениями Педагогического совета, научно-практических конференций, приказов директора, рекомендаций заместителей директора и настоящим Положением.
- 6.23. Доводить до сведения членов ШМО в указанные сроки содержание инструктивных, методических и нормативных документов;
- 6.24. Представлять анализ результатов деятельности ШМО в указанные сроки;
- 6.25. Создавать условия для обучения и развития педагогических кадров через участие каждого члена ШМО в различных формах методической работы;
- 6.26. Своевременно представлять председателю комиссии справки по итогам изучения работы учителей по плану ВМКО.

## **7. Организация управления.**

7.15. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором МБОУ «СОШ №11» г.

Чебоксары по представлению заместителей директора.

7.16. ШМО подчиняется директору и заместителю директора.

7.3 Директор приказом по школе назначает руководителей ШМО.

7.4 Руководителю ШМО подчиняются непосредственно учителя соответствующего предмета или цикла и классные руководители.

### **7.5. Руководитель ШМО**

- дает обязательные для исполнения указания учителям ШМО, классным руководителям;
- организует работу и планирование работы ШМО, после согласования его с учителями ШМО и заместителем директора представляет на утверждение директору школы,
- оформляет документацию ШМО в соответствии с настоящим Положением о школьном методическом объединении МБОУ «СОШ №11» г. Чебоксары;
- посещает уроки, внеурочную деятельность и мероприятия, проводимые учителями, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей ШМО и зам. директора;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов учителями ШМО, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ШМО;
- обеспечивает методическую помощь учителям ШМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения уроков, внеурочной деятельности, общешкольных мероприятия (олимпиады, конкурсы и т.д.), организует семинары, методические учебы для учителей ШМО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;
- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей ШМО, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;
- участвует в работе совещаний, методического совета и планерок у заместителей директора и информирует об итогах деятельности учителей ШМО;
- изучает инновационные процессы в методике преподавания учебных предметов и проведения классных часов, вырабатывает на их основе рекомендации для учителей ШМО.
- устанавливает и развивает сетевое взаимодействие и контакты с другими ШМО и аналогичными подразделениями в других образовательных учреждениях.