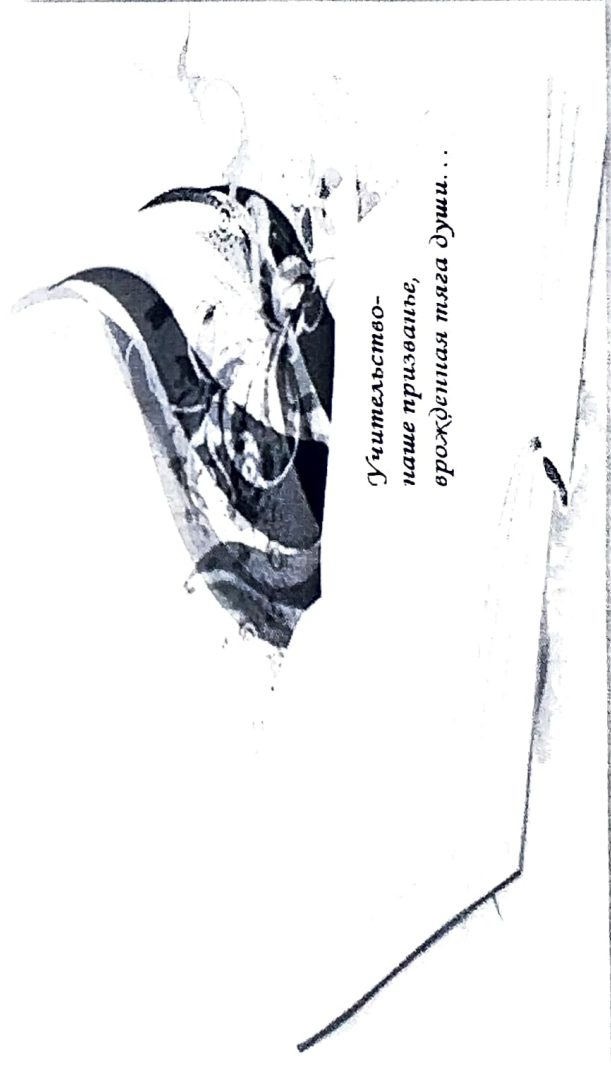


Принято  
педагогическом совете  
Протокол №1\_\_\_  
от « 28 » августа 2020г



# ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ НА 2020-2021 ГГ.



*Учительство -  
наше призвание,  
врожденная тяга души...*

г.Махачкала

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

При наличии в образовательном учреждении более от 2 до 5 учителей, работающих по одной и той же специальности, работающих по одному образовательному циклу (гуманитарный, естественно-математический, физико-математический, естественно-географический и другие) создается методическое объединение учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи.

### **Методическое объединение учителей**

Структурное подразделение научно-методической службы школы, создаваемое из состава учителей русского языка и литературы, истории и обществознания, экономики, иностранных языков (немецкого и английского), изобразительного искусства и музыки, основ безопасности жизнедеятельности и технологии для координации методической работы учителей в процессе обучения и воспитания подрастающих поколений. Работу организует руководитель ШМО, вся деятельность которого осуществляется на основе базисного учебного плана школы, программы ее развития, плана работы педагогического коллектива на текущий учебный год и норм данного положения.

## **2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ ШМО**

Главной целью создания ШМО является максимальное развитие творческих способностей учителя, совершенствование его мастерства, расширение общего культурного кругозора. Осуществление этой цели должно позволить каждому учителю решать задачи индивидуального подхода к ребенку, создания условий по развитию и поддержанию интереса к процессу получения знаний по преподаваемой дисциплине. Внедрение в практику современных педагогических технологий призвано облегчить учебную деятельность обучающихся и сделать познавательный процесс осознанным и желанным.

При этом методическая работа должна быть максимально приближена к учителю, быть разнообразной как по содержанию, так и по форме, обеспечивать свободу выбора. Содержание работы в значительной мере определяется предметом (предметами), который преподает учитель, его стажем и опытом, личными целями и планами педагога. Тем не менее, работа каждого члена ШМО должна реализовывать общешкольные методические установки, совокупность важнейших идей и принципов деятельности всего коллектива, то есть должна максимально вписываться в общую педагогическую систему школы.

### 3. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

В работе методического объединения учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- ✓ изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- ✓ выбор школьного компонента, отбор содержания и составление учебных программ по русскому языку и литературе, истории, обществознанию, экономике, иностранным языкам, изобразительному искусству и музыке с учетом вариативности, разноуровневости и требованиями государственных образовательных стандартов;
- ✓ разработка системы промежуточной (в формате ОГЭ, ЕГЭ) и итоговой аттестации учащихся; утверждение аттестационного материала для промежуточной аттестации (переводная аттестация в 5-8 и 10 классах);
- ✓ выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- ✓ получение полной и объективной информации о новинках методической литературы по русскому языку и литературе; истории, обществознанию и экономике; иностранным языкам, изобразительному искусству, КТНД, музыке, основам безопасности жизнедеятельности, технологии и т.д;
- ✓ ознакомление с анализом состояния преподавания дисциплин по итогам внутришкольного контроля, распространение удачного опыта учителей среди коллег;
- ✓ методическая помощь "молодым педагогам";
- ✓ взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом достигнутых результатов;
- ✓ осуществление межпредметных связей в образовательных предметах и учебных планах, реализуемых в школе;
- ✓ организация открытых уроков, предметных недель, декад для развития творческих способностей обучающихся и сохранения их интереса к процессу познания;
- ✓ организация проектно-исследовательской работы по предметам;
- ✓ выбор, апробация и внедрение инновационных образовательных технологий в УВП;
- ✓ организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- ✓ решение вопросов состояния внеклассной работы по предмету (факультативные курсы, кружки и т. п.);
- ✓ рефлексия по реализации ИОП (индивидуальных образовательных программ) членов ШМО;
- ✓ творческие отчеты по работе над методической темой;

- ✓ прохождение обучения на курсах повышения квалификации и совершенствование профессионального мастерства учителей, оказание помощи учителям в процессе прохождения аттестации, внесение предложений по организации и содержанию аттестации педагогов;
- ✓ укрепление материальной базы учебных кабинетов и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие требованиям к классным кабинетам и к оснащению урока.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШМО**

Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется директором школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

В своей работе методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе и ВР и руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституции и законов Российской Федерации, нормативными актами органов образования всех уровней, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора. По вопросам внутреннего распорядка члены ШМО руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Возглавляет работу методического объединения руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы школы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть (не менее 4 заседаний в течение учебного года). О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах и подписываются руководителем методического объединения. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений школы, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей). Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы и его заместителем по учебно-воспитательной работе и ВР в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором образовательного учреждения.

*Основными формами работы методического объединения являются:*

- ✓ заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- ✓ круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- ✓ открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету, взаимопосещение уроков;
- ✓ лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- ✓ проведение предметных и методических недель, декад и т.д.;
- ✓ другие.

## **5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

**Методическое объединение имеет право:**

- ✓ выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе;
- ✓ ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ✓ рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации; обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся;
- ✓ давать рекомендации учителям-предметникам, классным руководителям, родителям и администрации школы по поводу успеваемости и проблем поведения обучающихся школы;
- ✓ вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- ✓ готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ✓ ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в научно-методической, учебно-воспитательной и экспериментальной деятельности;
- ✓ выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Классный Классный»;
- ✓ давать рекомендации руководству по распределению учебной нагрузки по предметам при тарификации;
- ✓ рекомендовать всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации учащихся с определением критериев оценок.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЕЙ ШМО

**Каждый учитель обязан:**

- ✓ участвовать в деятельности методического объединения;
- ✓ иметь собственную программу (план) профессионального самообразования;
- ✓ участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- ✓ активно участвовать в разработке и проведении открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- ✓ знать тенденции развития методики преподавания своего предмета (предметов),
- ✓ нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям;
- ✓ владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- ✓ ежегодно составлять отчет о работе над методической темой и выполнении плана самообразования за истекший учебный год.

## 7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШМО

Руководитель ШМО назначается приказом директора школы сроком на один учебный год и в своей работе подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе и ВР.

Руководитель методического объединения отвечает за:

- ✓ текущее и перспективное планирование, подготовку, проведение, диагностику и анализ деятельности ШМО (в разрезе 3-х лет);
- ✓ своевременное составление и ведение документации о работе методического объединения;
- ✓ содействие в процессе аттестации учителей и повышении их квалификации;
- ✓ наполнение "Методической копилки" ШМО;
- ✓ распространение информации и опыта работы учителей ШМО среди педагогического сообщества.

## 8. СТРУКТУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ШМО

**1)** Вступительное слово руководителя методического объединения о проблеме и цели заседания.

2) Выступление по теме заседания (теоретическая часть).

3) Обмен опытом работы учителей (практическая часть).

4) Обзор методической литературы и нормативных документов.

5) Текущие вопросы.

6) Рекомендации, сроки исполнения, ответственные (конкретно).

Заседания ШМО проводятся не реже 4-х раз за учебный год. Обязательны заседания ШМО по планированию работы на новый учебный год и подведению итогов работы за предыдущий учебный год.

## 9. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- ✓ Приказ об открытии ШМО;
- ✓ Приказ о назначении на должность руководителя ШМО;
- ✓ Положение о ШМО;
- ✓ Функциональные обязанности учителей МО;
- ✓ Анализ работы ШМО за прошедший год;
- ✓ План работы ШМО на текущий учебный год (годовой, план на месяц и неделю) с темой методической работы, ее целью, приоритетными направлениями и задачами на новый учебный год;
- ✓ Паспорт предмета
- ✓ Банк данных об учителях ШМО: визитная карточка, количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж, должность, квалификационная категория, награды, звания);
- ✓ Сведения о методических темах учителей ШМО;
- ✓ Перспективный план аттестации учителей ШМО;
- ✓ План прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год;
- ✓ Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО;
- ✓ Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предметам;
- ✓ Рабочие программы по учебным предметам и внеурочной деятельности (по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- ✓ План работы со слабоуспевающими учащимися
- ✓ План работы с одаренными учащимися
- ✓ План работы по подготовке учащихся к ГИА
- ✓ План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО (если таковые имеются);

- ✓ Планы проведения различных открытых мероприятий ШМО (предметных недель, декад, месячников и т.д.);
- ✓ План коррекционной работы по устранению пробелов в знаниях.
- ✓ Материалы внутришкольного контроля по предметам (информационные и аналитические справки, диагностика);
- ✓ Диагностика результатов ОГЭ и ЕГЭ за 5-лет
- ✓ Результаты участия за 3-года(олимпиады, конкурсы, конференции и.д)
- ✓ Протоколы заседаний ШМО;
- ✓ Методическая копилка ШМО учителей -предметников.
- ✓ Результаты и достижения
- ✓ Открытые уроки и внеклассные мероприятия за 3-года(по годам)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575895

Владелец Ахмедханова Барият Абдулмуслимовна

Действителен с 21.04.2021 по 21.04.2022