

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Средняя  
общеобразовательная  
школа № 43»  
протокол № 7  
от 23.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБОУ  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 43»  
№ 45/03-ОД  
от 23.03.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 6.4**  
**о школьном методическом объединении**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 43»**  
**муниципального образования городской округ Симферополь**  
**Республики Крым**

**1. Общие положения**

- 1.1. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.
- 1.2. ШМО организуется из учителей МБОУ «СОШ № 43» всех учебных дисциплин.
- 1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.4. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.
- 1.5. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), 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 образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин для улучшения образовательного процесса.
- 2.2. Методическое объединение:
  - анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
  - анализирует обеспеченность образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами;
  - планирует оказание конкретной методической помощи учителям- предметникам;
  - организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
  - анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
  - согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
  - согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, результатам обученности обучающихся;

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций обучающихся и их родителей в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (декадах) и организует их проведение;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

### **3. Основные формы работы ШМО**

- 3.1. Организует внедрение современных педагогических технологий по проблемы методики обучения и воспитания обучающихся в образовательный процесс.
- 3.2. Проводит круглые столы, педагогические мастерские, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
- 3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по учебному предмету.
- 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.

### **4. Порядок работы ШМО**

- 4.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается на методическом совете и утверждается заместителем директора по УВР.
- 4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются председателем ШМО.
- 4.5. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

### **5. Документация ШМО**

- 5.1. Деятельность школьных методических объединений отражается в следующих документах:
  - положение о школьном методическом объединении;
  - банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, курсы повышения квалификации);
  - анализ работы за прошедший учебный год;

- план работы ШМО на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования учителей ШМО;
- перспективный план аттестации учителей ШМО;
- перспективный план повышения квалификации учителей ШМО;
- график проведения текущих контрольных работ;
- график административных контрольных работ;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО;
- план работы с одарёнными детьми;
- план работы с низко мотивированными обучающимися;
- банк передового педагогического опыта по предмету;
- диагностика потребностей учителей ШМО;
- план проведения предметной недели (декады);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- календарно-тематические планы (по предмету, по индивидуальным и групповым консультациям);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО;
- протоколы заседаний ШМО.

## **6. Права школьного методического объединения.**

6.1. Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю директора школы;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и других профессиональных конкурсах;
- рекомендовать (представлять) учителей ШМО на повышение квалификационной категории;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ «СОШ № 43».

7.2. Внесение изменений и дополнений в Положение производится на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № 43».

7.3. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего деятельность школьных методических объединений в МБОУ «СОШ № 43» г. Симферополя.