

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Буныревская средняя общеобразовательная школа № 14»

301360 Россия, Тульская область, Алексинский район, с. Бунырево, ул. Приокская, д. 51  
Тел.: (48753) 7-71-23, 7-71-67

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол от 31.08.2022 № 12

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Буныревская СОШ № 14»



[Signature] С.В. Бережкова

Приказ от 31.08.2022 № 157-г

## ПОЛОЖЕНИЕ о школьном методическом объединении

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение о школьном методическом объединении (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Буньревская СОШ №14» (далее – школа) и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательной организации.
- 1.2. Положение обозначает основные цели, задачи и функции школьного методического объединения (далее – ШМО, определяет организацию, основные направления формы деятельности педагогов школы, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов ШМО школы.
- 1.3. В состав ШМО могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В школе могут также создаваться ШМО воспитателей, классных руководителей и т.п. Количество ШМО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед гимназией задач.
- 1.4. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе.
- 1.5. ШМО непосредственно подчиняется заместителям директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе
- 1.6. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, Уставом гимназии, локальными актами, приказами и распоряжениями директора гимназии, настоящим положением.

**2. Цели и задачи ШМО** ШМО учителей – предметников создается как одна из форм самоуправления в целях: создания условий для совершенствования методического и профессионального мастерства учителей.

- 2.2. ШМО учителей-предметников решает следующие задачи:
  - изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
  - экспертиза рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности, курсов по выбору (элективных);
  - анализ авторских программ и методик, изучение передового педагогического опыта, анализ методов преподавания предметов;
  - разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения обучающимися требований федеральных государственных образовательных стандартов;
  - утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
  - анализ качества преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
  - взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
  - экспериментальная, проектная и исследовательская работа по предмету;
  - выработка единых требований к оценке результатов освоения программ на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
  - разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
  - отчеты о профессиональном самообразовании педагогов, работы на курсах повышения квалификации, методических мероприятиях;
  - организация и проведение предметных недель (декад и т.п.), предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций и т.п.;
  - организация работы наставников, оказание конкретной методической помощи педагогам;
  - рекомендация для участия педагогов в профессиональных конкурсах, для повышения квалификационной категории;
  - рассмотрение вопроса о поощрении учителей ШМО за активное участие в образовательной деятельности по определенному направлению;

- укрепление материальной базы и приведение средств обучения в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

### 3. Функции ШМО

- 3.1. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендации министерства образования Тульской области и управления образования администрации г. Алексина, методическую тему, принятую к разработке педагогическим советом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования педагогов.
- 3.2. ШМО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются и принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.
- 3.3. ШМО организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых педагогами в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи педагогам.
- 3.4. ШМО определяет систему внеклассной и внеурочной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.
- 3.5. ШМО обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной, внеклассной и внеурочной деятельностью по предмету.
- 3.6. ШМО анализирует состояния учебных кабинетов, планирует их развитие.

### 4. Содержание и основные формы деятельности ШМО

4.1. В содержание деятельности ШМО входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом их преподавания;
- проведение анализа качества преподавания учебных предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися программ;
- обобщение и распространение опыта педагогов, входящих в ШМО;
- методическое сопровождение обучающихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия педагогов различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- проведение творческих отчетов по профессиональному самообразованию педагогов, курсам повышения квалификации, по проведению мероприятий;
- организация и проведение предметных недель в школе;
- работа по активизации творческого потенциала педагогов;
- рассмотрение и рекомендация к принятию локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность школы, в пределах своей компетенции.

4.2. Основными формами работы ШМО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты педагогов, входящих в ШМО;
- открытые уроки и мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и выступления, дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели (декады и т.п.);
- взаимопосещение уроков и мероприятий;
- организационно-деятельностные игры.

## 5. Основные направления деятельности ШМО

- 5.1. Аналитическая деятельность:
  - мониторинг и анализ качества преподавания учебных предметов;
  - анализ работы ШМО за учебный год.
- 5.2. 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.
- 5.3. Организационно-методическая деятельность:
  - отбор содержания и составление рабочих программ по предметам;
  - разработка и рекомендация к утверждению аттестационного материала для процедуры проведения промежуточного контроля;
  - разработка системы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся;
  - совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебнометодического обеспечения;
  - оказание консультативной помощи профессиональных затруднений дидактического и методического характера по запросам педагогов;
  - организация взаимопосещения уроков, проведение открытых уроков и мероприятий по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом;
  - организация и проведение предметных недель;
  - обобщение и распространение опыта педагогов, входящих в состав ШМО;
  - отчеты о деятельности педагогов.
- 5.4. Научно-исследовательская деятельность:
  - изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и проектноисследовательской работы;
  - участие в экспериментах, проектах и исследованиях по важнейшим проблемам по своему предмету, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.
  -

## 6. Организация деятельности ШМО

- 6.1. Возглавляет ШМО руководитель, избираемый из числа учителей ШМО открытым голосованием, и назначается на должность приказом директора школы.
- 6.2. Заседания ШМО проводятся не реже четырех раз в год. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной / воспитательной работе.
- 6.3. В случае необходимости на заседания ШМО приглашаются представители родственных и взаимообеспечивающих ШМО.
- 6.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается руководителем ШМО. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Протоколы заседаний ШМО хранятся у руководителя ШМО и передаются по факту при его переизбрании.
- 6.6. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной / воспитательной работе в соответствии с планами работы школы.

## 7. Делопроизводство

К документации методического объединения относятся:

- приказ директора школы о создании ШМО, о назначении на должность руководителя ШМО;
- положение о ШМО;

- анализ работы ШМО за прошедший учебный год;
- план работы ШМО на текущий год;
- банк данных о педагогах, входящих в ШМО;
- план работы с молодыми специалистами (при наличии таковых);
- план проведения предметной недели;
- сведения о темах самообразования педагогов, входящих в состав ШМО;
- сведения о предметных курсах, кружках, курсах внеурочной деятельности, которые ведут члены ШМО;
- график проведения административных контрольных работ;
- график проведения открытых уроков и мероприятий;
- протоколы заседаний ШМО.

#### **8. Заключительные положения**

- 8.1. Положение о ШМО является локальным актом школы, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся в соответствии с изменениями в действующем законодательстве.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.