

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Кириковская средняя школа»

Протокол № 2

от «11» ноября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Кириковская средняя школа»



О.В.Ивченко

«11» ноября 2024 г.

Приказ № 330/1-ОД от 11.11.2024 года

## **Положение о школьном методическом объединении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа»**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Школьное методическое объединение (далее ШМО) является основным структурным подразделением методической службы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа».
- 1.2. ШМО организуется из числа всех учителей Кириковской средней школы и ее филиала Чайдинской основной школы. Каждый учитель в обязательном порядке входит в состав какого-либо одного методического объединения.
- 1.3. Все учителя Чайдинской основной школы – филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа» входят в состав единого методического объединения.
- 1.4. ШМО создаются приказом директора школы на начало каждого учебного года.
- 1.5. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.6. В своей деятельности ШМО руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами президента Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации, решениями органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также уставом Школы,

локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора школы, настоящим положением.

## **2. Задачи и направления деятельности школьного методического объединения.**

2.1. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин, улучшение образовательного процесса.

Основные задачи работы ШМО.

- 2.2. Анализ результатов образовательного процесса, в том числе внеурочной деятельности по предмету.
- 2.3. Сбор и предоставление заместителю директора по учебно-воспитательной работе сведений о необходимых программно-методических комплексах, проверка содержания рабочих программ учителей –предметников на соответствие этим комплексам.
- 2.4. Оказание методической помощи учителю-предметнику.
- 2.5. Согласование контрольно-измерительный материалов для промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.6. Изучение и обобщение опыта преподавания учебных дисциплин.
- 2.7. Организация внеклассной деятельности учащихся по предмету.
- 2.8. Рекомендация учителям различных форм повышения квалификации.
- 2.9. Подготовка учителей-предметников для участия в профессиональных конкурсах.
- 2.10. Организация промежуточной аттестации.

## **3. Основные формы работы ШМО.**

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение результатов экспериментов в образовательный процесс.
- 3.2. «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 учащихся.
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 3.5. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 3.6. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.
- 3.7. 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 работы составляется руководителем ШМО и принимается на заседании методического объединения.
- 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 журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем ШМО.
- 4.5. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

#### **5. Документация ШМО.**

Документацию ШМО составляют:

- копия положения о методическом объединении;
- банк данных об учителях ШМО (количественный и качественный состав, возраст, специальность, образование, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание.);
- план работы ШМО, состоящий из: 1. Анализа работы за прошедший учебный год; 2. темы текущего учебного года; 3 цели и задач ШМО на текущий учебный год, 4. мероприятий на текущий учебный год;
- копии индивидуальных образовательных программ педагогов, входящих в состав ШМО;
- перспективный план и график аттестации учителей ШМО;
- перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО;
- самоанализ соответствия учителя, входящего в состав ШМО профессиональному стандарту педагога;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- протоколы заседаний ШМО.

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

Методическое объединение имеет право:

- 6.1. - готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации;
- 6.2. – готовить предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса в школе;
- 6.3. – рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 6.4. – обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе;
- 6.5. – выдвигать от ШМО учителей для участия в муниципальном этапе конкурса «Учитель года»;
- 6.6. – рекомендовать учителей ШМО на повышение квалификационной категории;
- 6.7. – ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей ШМО.