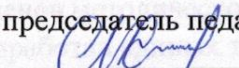


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муслюмовский лицей Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан

Принято

педагогическим советом
протокол №7
от «31» мая 2019 г.
председатель педагогического совета
 Л.Я. Хабибуллина

«Утверждаю»

Директор МБОУ Муслюмовский лицей
Л.Я. Хабибуллина 
Введено в действие приказом
№ 63 от «31» мая 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении учителей - предметников (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Муслюмовский лицей Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Лицей) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30, Уставом Лицея.

1.2. Школьное методическое объединение учителей предметников (далее - ШМО) осуществляет организацию и ведение учебной, методической, внеурочной и другой работы по предмету (предметной области) или виду деятельности для обеспечения современных требований к образованию и воспитанию учащихся в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

1.3. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем - предметником высшей или первой категории, назначаемым директором Лицея.

1.4. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 №68-ЗРТ «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, другими нормативными правовыми актами в области образования учащихся, Уставом Лицея, локальными нормативными актами Лицея, приказами директора Лицея, решениями педагогического и Методического совета Лицея об организации и содержании учебной, внеурочной и другой деятельности и настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности ШМО является эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагога, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных предметов, курсов и на этой основе – на улучшение образовательной деятельности.

2.2. Задачи методического объединения:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, профилю методического объединения;
- методическую обоснованность вариантов преподавания, организационных форм, методов и приемов обучения;
- отбор содержания и составление рабочих программ учебных предметов, элективных курсов с учетом учебных возможностей и психологическими особенностями учащихся данного возраста;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета(ов) по итогам оценочных

- процедур;
- своевременную и обоснованную корректировку учебной деятельности;
- управление методической работой членов методического объединения;
- непрерывное повышение профессиональной квалификации педагогов.

2.3. Направления деятельности методического объединения.

2.3.1. Учебная деятельность:

- осуществление выбора учебников, отбора содержания, рассмотрение рабочих программ членов методического объединения с учетом вариативности и разноуровневости;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения образовательных программ на основе образовательных стандартов;
- использование эффективных педагогических технологий применительно к условиям школы;
- руководство над самостоятельной, творческой (индивидуальной или групповой) работой учащихся.

2.3.2. Методическая деятельность:

- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;
- поиск адекватных способов стимулирования активности учащихся (познавательной, творческой, двигательной и т.п.);
- изучение, обобщение передового педагогического опыта работы педагогов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программы;
- оказание методической помощи молодым специалистам, педагогам, испытывающим затруднения в учебной деятельности (наставничество в методическом объединении);
- разработка материала для стартовой диагностики, текущей, тематической оценки, внутришкольного мониторинга, промежуточной аттестации.

2.3.3. ШМО организует:

- планирование и анализ результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов методического объединения;
- проведение предметных и метапредметных недель (декад), школьного этапа предметных олимпиад и конкурсов;
- проектную и исследовательскую деятельность учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, круглых столов, внеурочных мероприятий в школе;
- внеурочную деятельность учащихся по предмету.

3. Права методического объединения, права и обязанности членов методического объединения

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение имеет право:

- обращаться к администрации и коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении членов ШМО;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности;
- обращаться к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении надбавок и доплат;
- принимать участие в оценке возможности организации углубленного изучения предмета;
- принимать участие в разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к заместителям

директора школы;

– выдвигать от ШМО учителей для участия в профессиональных конкурсах.

3.2. Член ШМО имеет право:

– выступать на заседании ШМО, задавать другим участникам заседания МО вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

– конструктивно критиковать и вносить предложения о корректировке плана работы ШМО с учетом текущих результатов;

– потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности ШМО, если его предложение поддержит более половины присутствующих на заседании лиц;

– при несогласии с решением ШМО высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Член ШМО обязан:

– систематически посещать заседания ШМО;

– участвовать в мероприятиях, проводимых ШМО;

– иметь собственную программу профессионального самообразования;

– владеть основами самоанализа профессиональной деятельности.

4. Организация работы методического объединения

4.1. Возглавляет работу методического объединения руководитель, ежегодно назначаемый приказом директора школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Руководитель методического объединения:

– ведет документацию;

– координирует деятельность методического объединения;

– ведет заседания методического объединения.

4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы членов ШМО. Примерные разделы плана: изучение нормативной документации, методическая работа, учет и контроль, организация внеклассной работы, изучение методической литературы. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается и принимается на заседании методического объединения, согласовывается с методическим советом школы и утверждается директором школы.

4.3. Основными формами работы ШМО являются:

– круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.;

– заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

– открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

– лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

– проведение предметных и метапредметных недель, единых методических дней;

– изучение и реализация в образовательной деятельности требований нормативных документов, актуального педагогического опыта;

– взаимопосещение уроков педагогами;

– сетевое взаимодействие с ШМО других образовательных организаций.

4.4. Организационной формой работы методического объединения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Дата, время, место, повестка заседания методического объединения, а также необходимые материалы доводятся руководителем до сведения членов ШМО и заместителя директора по учебной работе не позднее, чем за 3 дня до очередного заседания ШМО.

4.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения более половины его членов.

4.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов методического

объединения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя методического объединения.

4.7. При необходимости методическое объединение по согласованию с заместителем директора по учебной работе может привлекать для своей работы любых специалистов.

5. Ответственность методического объединения

Методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение возложенных на него функций, плана работы ШМО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам школы;
- выполнение принятых решений;
- результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- качество публикуемых материалов и организуемых мероприятий;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Делопроизводство

6.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний в печатном виде в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе. Протоколы подписываются руководителем методического объединения. Нумерация протоколов ведется в пределах учебного года. Протоколы сшиваются в одно дело по окончании учебного года.

6.2. В конце учебного года план работы с анализом работы за прошедший учебный год (хранятся в течение 3-х лет).

6.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя методического объединения.

7. Содержание папки руководителя ШМО

- Титульный лист
- Анализ работы за прошлый год
- План работы ШМО на текущий учебный год
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав, возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания;
- Сведения о темах самообразования учителей ШМО;
- План проведения предметной недели;
- Протоколы заседаний ШМО.

8. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

8.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации Лицея.

8.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муслимовский лицей
Муслимовского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТ
на ШМО учителей

Протокол № _____
от _____

Руководитель ШМО

СОГЛАСОВАН
Председатель
Методического совета

Протокол № _____

от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Муслимовский лицей

Приказ № _____

от _____

План работы методического объединения учителей _____

на _____ учебный год

с. Муслимово

_____ г.