

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Сатышевская СОШ  
им.Ш.З.Зиннурова»  
протокол №1 от 24.08.2018 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Сатышевская СОШ  
им.Ш.З.Зиннурова»

**Ф.Т.Нигматзянов**

Введено в действие приказом  
№120 от 26 августа 2018 года



## **Положение**

**о школьном методическом объединении**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Сатышевская средняя общеобразовательная школа Сабинского  
муниципального района Республики Татарстан им. Ш.З.Зиннурова»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и РТ и Уставом ОУ.

1.2. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному предмету или по образовательным областям.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных или обеспечивающих дисциплин.

Количество методических объединений и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательным учреждением задач, и утверждается приказом директора школы.

Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по учебной работе.

Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по учебной работе.

Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, органами образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

По вопросам внутреннего распорядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

## **2. Задачи и содержание деятельности методического объединения.**

– изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и по предмету;

– отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учётом вариативности и разноуровневости, элективным курсам и курсам по выбору, курсам внеурочной деятельности;

– рассмотрение индивидуальных планов работы по предмету; анализ авторских программ и методик;

– рассмотрение аттестационного материала для промежуточной аттестации в 1 – 11 классах;

– ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;

— взаимопосещение уроков по определённой тематике с последующим анализом достигнутых результатов;

- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ по предмету;
- изучение передового педагогического опыта, обобщение опыта учителей и внедрение его в педагогическую практику;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- ознакомление с методическими разработками по предмету;
- отчёты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах);
- организация и проведение предметных недель;
- организация и проведение I этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с учащимися (курсы внеурочной деятельности, курсы по выбору и элективные курсы, кружки, и др.);

### **III. Организация работы методического объединения.**

Возглавляет работу методического объединения руководитель, назначаемый директором школы из числа педагогов, имеющих квалификационную категорию или аттестованного на соответствие занимаемой должности и стажа работы в образовательном учреждении не менее двух лет, по устному согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УР или ВР (МО классных руководителей) и утверждается директором школы.

За учебный год проводится не менее 4 заседаний; тематические открытые уроки, внеклассные мероприятия.

По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседаний методического объединения, подписываются руководителем методического объединения. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания приглашается их руководитель или представитель.

В конце учебного года руководитель методического объединения анализирует работу методического объединения и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, протоколы заседаний методического объединения, отчёт о выполненной работе.

### **IV. Основные формы работы**

К основным формам работы в ШМО относятся:

- заседания методических объединений;
- круглые столы, мастер-классы, доклады, сообщения, организационно-деятельностные игры и т.д.;
- взаимопосещение уроков;

- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
- проведение методических декад, недель, дней.

## **V. Права методического объединения**

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения для улучшения учебно-воспитательного процесса;
- готовить предложения и рекомендовать учителей МО для повышения квалификации;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению учителей - членов ШМО за активное участие в деятельности.

## **VI. Обязанности учителей методобъединения**

Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в одном из методических объединений, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях методобъединения и организационных мероприятиях;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- каждому участнику методобъединения необходимо знать направление развития методики преподавания предмета, владеть законодательными и нормативными документами в области образования, требованиями к квалификационным категориям; основами самоанализа педагогической деятельности.

## **VII. Документация и отчетность ШМО**

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- 1) положение о ШМО;
- 2) приказ о назначении на должность руководителя ШМО;
- 3) функциональные обязанности учителей ШМО;
- 4) анализ работы ШМО за прошедший год;
- 5) тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- 6) план работы ШМО на текущий учебный год;
- 7) план-график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- 8) протоколы заседаний ШМО;
- 9) банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и

педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, сведения о темах самообразования учителей - членов ШМО);

10) график прохождения аттестации учителей на текущий год и перспективный план аттестации учителей ШМО;

11) график повышения квалификации учителей ШМО на текущий год и перспективный план повышения квалификации учителей ШМО;

12) информацию об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;

13) план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО;

14) план работы предметной недели

Анализ деятельности ШМО представляется в конце учебного года администрации школы.