

Рассмотрено на педагогическом
совете школы

Протокол № 2 от 08.11.2018 г

Утверждаю
директор МБОУ «Кировская СОШ»
Д.Д.Гарипов
Введено в действие
приказом № 213



**Положение
о методическом объединении учителей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кировская средняя общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) является основным структурным элементом методической службы Школы, осуществляющим организацию и введение методической деятельности по предмету (предметной области).
- 1.3. ШМО может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников (учителей) по одному предмету или одной предметной области (далее по профилю ШМО). В ШМО могут входить учителя смежных предметных областей.
- 1.4. Конкретные виды и состав ШМО определяется, исходя из потребностей научно - методического обеспечения образовательного процесса.
- 1.5. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются Приказом директора Школы по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу.
- 1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.
- 1.7. Непосредственное руководство деятельностью конкретного ШМО осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора Школы.
- 1.8. В своей деятельности руководитель ШМО учителей подчиняется заместителю директора, курирующему методическую работу.

2. Цели и задачи деятельности

- 2.1. Целью деятельности ШМО является совершенствование образовательного процесса, повышение эффективности профессиональной деятельности педагогов.
- 2.2. Задачами ШМО учителей являются:
 - методическое сопровождение образовательного процесса;
 - формирование профессионально значимых качеств педагогов;
 - обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда, стремления к постоянному профессиональному самосовершенствованию со стороны педагогических работников.

3. Компетенция методического объединения

К компетенции ШМО учителей относятся:

- 3.1. Установление приоритетов и направлений деятельности ШМО, темы методической работы на учебный год (согласующейся с методической темой Школы);
- 3.2. планирование и анализ деятельности ШМО;
- 3.3. формирование банка нормативно-правовой и педагогической информации (методической литературы) по профилю ШМО, своевременное ознакомление с указанной информацией (литературой) членов ШМО;
- 3.4. Участие в разработке основных образовательных программ Школы, в том числе:
 - принятие решение о разработке рабочих программ группой учителей, входящих в данное ШМО;
 - рассмотрение (принятие) рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;
- 3.5. участие в разработке учебного плана Школы путем внесения предложений администрации Школы по использованию части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе для обеспечения возможности углубленного и профильного изучения учебных предметов;
- 3.6. участие в разработке и реализации плана внеурочной деятельности в части определения основных направлений внеурочной деятельности по предмету (предметам) по профилю ШМО и организации данной внеурочной деятельности;
- 3.7. внесение предложений администрации Школы по перечню учебников и учебных пособий (из утвержденных федерального и регионального перечней) для использования в образовательном процессе;
- 3.8. изучение и анализ состояния преподавания предметов по профилю ШМО, анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений педагогов, а также перегрузки учащихся;
- 3.9. проведение мониторинга профессиональных потребностей педагогов;
- 3.10. организация научно-экспериментальной, инновационной деятельности педагогов;
- 3.11. организация и проведение методической учебы педагогических работников, ознакомление с методическими разработками по предмету (предметной области), проведение анализа методов преподавания предмета;
- 3.12 . оказание методической поддержки, консультирование учителей по вопросам образовательной деятельности, в том числе:
 - в апробации инновационных образовательных программ, освоении нового содержания образования;
 - в реализации современных педагогических методик и технологий, средств и методов педагогической деятельности;
 - в реализации авторских программ, методик и технологий;
 - в проведении педагогических экспериментов;
- 3.13 . осуществление методического сопровождения деятельности молодых учителей через систему наставничества;
- 3.14 . организация проведение мастер - классов, семинаров - практикумов, научно - практических семинаров, круглых столов, методических конкурсов, выставок, смотров - конкурсов кабинетов, методических недель, конкурсов профессионального мастерства и иных подобных мероприятий;

- 3.15 . организация взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- 3.16 . организация и проведение открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем внутри содержания учебного предмета;
3. 17. организация и проведение школьных этапов предметных олимпиад конкурсов;
- 3.18 . изучение профессиональных достижений педагогов, обобщение передового (ценного) опыта каждого и прогрессивного педагогического опыта целом, пропаганда и внедрение его в практику работы педагогического коллектива; формирование банка передового педагогического опыта педагогических работников (по профилю ШМО);
- 3.19 . определение тем и организация профессионального самообразования учителей, рассмотрение отчетов учителей по темам самообразования и по прохождению курсов повышения квалификации;
- 3.20. Формирование банка данных о педагогических работниках, являющихся членами МО (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, учебная нагрузка, стаж общий и педагогический, квалификационная категория и год ее получения, год прохождения последних курсов повышения квалификации, ученая степень, награды, звания);
- 3.21. формирование банка информации о рабочих программах и их ресурсном (учебно-методическом, материально - техническом) обеспечении по учебному профилю ШМО;
- 3.22. рассмотрение вопросов повышения квалификации и аттестации педагогических работников, внесение предложений по данным вопросам администрации Школы;
- 3.23. проведение анализа оснащенности предметных кабинетов, внесение предложений администрации Школы по совершенствованию учебно-методического и материально-технического оснащения кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС;
- 3.24. оказание содействия и методической помощи в организации проектной и исследовательской деятельности учащихся по предмету (предметной области);
- 3.25. выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе ФГОС соответствующего уровня;
- 3.26. разработка системы промежуточной аттестации по предмету (предметной области);
- 3.27. формирование системы оценочных и методических материалов по учебным предметам (по профилю ШМО);
- 3.27. осуществление выбора (разработка) комплексных проверочных работ;
- 3.29. осуществление внедрения новой формы накопительной оценки (портфолио);
- 3.30. проведение анализа результатов диагностических и комплексных проверочных работ;
- 3.31. проведение анализа результатов текущего контроля (по итогам отдельных тестирований, контрольных работ, а также учебных периодов) и промежуточной аттестации по предметам (по профилю ШМО);
- 3.32. проведение анализа состояния преподавания предмета по итогам контрольных мероприятий внутренней системы оценки качества образования.

4. Организация работы методического объединения

- 4.1. ШМО работает по плану, утвержденному директором Школы.
- 4.2. Заседания ШМО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.3. Заседания ШМО являются открытыми: на них могут присутствовать члены администрации Школы, а также педагогические работники, не являющиеся его членами, без права участия в голосовании при принятии решений.

4.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании ШМО 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов ШМО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя ШМО.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью ШМО осуществляет его руководитель, который ведет заседания и документацию ШМО, а также координирует деятельность ШМО в целом.

4.6. Руководителю ШМО за выполнение обязанностей по руководству деятельностью ШМО устанавливается доплата в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4.7. При необходимости ШМО (по согласованию с директором Школы) может привлекать для своей работы любых специалистов.

4.8. При рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы педагогических работников, входящих в другие ШМО, на заседание приглашаются их представители.

5. Права методического объединения

ШМО имеет право:

5.1. обращаться к администрации и коллегиальным органам управления Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

5.2. обращаться к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам; с ходатайством об их поощрении по результатам деятельности ШМО;

5.3. обращаться к администрации за консультациями по вопросам нормативно - правового обеспечения деятельности ШМО, требовать своевременного обеспечения ШМО необходимой инструктивной, нормативной и научно - методической документацией;

5.4. обратиться к администрации с предложениями об улучшении организации и совершенствованию образовательного процесса;

5.5. принимать участие в разработке планов, программ деятельности Школы.

5.6. рекомендовать к публикации разработки педагогических работников Школы;

5.7. рекомендовать педагогических работников Школы для участия в профессиональных конкурсах;

5.8. рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификации;

5.8. обращаться в аттестационную комиссию лицея с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников (если действующим законодательством предусмотрена определенная вариативность при проведении аттестации);

5.9. провести контрольные, срезовые работы по предмету (по профилю ШМО) в классе, в котором работает тот или иной учитель.

6. Ответственность методического объединения

МО несет ответственность за:

6.1. выполнение плана работы ШМО, том числе качественную подготовку и проведение каждого мероприятия, предусмотренного планом;

6.2. объективность анализа деятельности педагогов;

- 6.3. своевременное изучение новых нормативных документов в области общего образования реализацию их требований в образовательном процессе;
- 6.4. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Школы;
- 6.5. своевременное выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 6.6. результаты учебной деятельности по предмету (предметной области);
- 6.7. бездействие при рассмотрении обращений.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания ШМО учителей протоколируются. В протоколе указываются:
 - тема заседания,
 - количество присутствовавших учителей,
 - вопросы, выносимые на заседания ШМО учителей (повестка дня),
 - записываются ход обсуждения вопросы, предложения и замечания членов ШМО учителей,
 - фиксируются принимаемые решения по каждому вопросу повестки дня.
- 7.2. Протоколы подписываются руководителем ШМО учителей.
- 7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.4. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.
- 7.5. Для обеспечения деятельности ШМО требуется наличие следующих документов организационного характера: