

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 3 города Смоленска

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом

Протокол от «7» ноября 2014 № 11

**УТВЕРЖДЕНО**

и.о.директора

О.В. Морозова

приказ от «10» ноября 2014 № 46



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном методическом объединении**

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Школьные методические объединения (далее ШМО) формируются педагогическим советом МБОУ СОШ № 3 (далее Школа) по направлениям: математическо-технологическое, историко-филологическое, естественно-оздоровительное, иностранных языков, начальных классов.

**1.2.** ШМО в своей деятельности руководствуются Уставом, образовательной программой, планом работы Школы, планом работы школьного методического совета.

**1.3.** Деятельность ШМО осуществляется на демократической основе.

**1.4.** Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы Школы, рекомендаций муниципальных методических кабинетов, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом школы, учета индивидуальных планов профессионального самообразования учителей.

## **2. Состав и структура.**

**2.1.** Методические объединения включают педагогов по общей образовательной области (п.1.1), совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию школьников.

**2.2.** Возглавляет методическое объединение руководитель ШМО, который избирается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

## **3. Задачи методического объединения.**

**3.1.** Методическое объединение является постоянно действующим структурным элементом управления в Школе для рассмотрения вопросов профессионального роста и компетентности педагогических работников Школы.

**3.2.** Методическое объединение учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач изложенных в п. 3.3.

### **3.3. Задачи методических объединений:**

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- рассмотрение рабочих программ по предметам цикла;
- анализ авторских программ и методик;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предметов по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта, экспериментальной работы по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе ФГОС по предмету;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов и приемов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, отчеты о творческих командировках;

- организация и проведение предметных недель в Школе, предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- изучение вопросов состояния внеклассной работы по предмету (факультативные курсы, НОУ, кружки и т.п.);
- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

**3.4.** Методическое объединение учителей может организовывать семинарские занятия, циклы открытых уроков по определенной тематике.

#### **4. Организация работы.**

##### **4.1.** Порядок работы методического объединения:

- работает по собственному плану, согласованному с руководителем методического совета и утвержденному директором школы;
- ведет работу на основе планирования, отражающего план работы Школы, рекомендаций методистов управления образования города;
- заседания проводятся не реже одного раза в четверть (не менее четырех заседаний в год);
- решения принимаются большинством голосов, открытым голосованием, если не принято решение о проведении тайного голосования;
- при равном количестве голосов решающим является голос председателя ШМО.

**4.2.** Заседания методического объединения оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания. Планы методического объединения и протоколы хранятся руководителем Методсовета в течение трех лет.

**4.3.** Протоколы подписываются руководителем ШМО.

**4.4.** Решения методического объединения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех его членов.

**4.5.** В конце учебного года составляется и обсуждается анализ работы методического объединения, сдается отчет о работе за год руководителю Методического совета.

#### **5. Права и обязанности методического объединения.**

##### **5.1.** Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе;
- ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем педагогическом опыте, накопленном членами ШМО;
- рекомендовать учителям-предметникам различные формы повышения квалификации за пределами Школы.

##### **5.2.** Каждый член ШМО обязан:

- участвовать в работе одного из методических объединений;
- участвовать в заседаниях методического объединения, в практических семинарах;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом;
- каждому участнику методического объединения необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., Конвенцию о правах ребенка, ФГОС, нормативные документы по предмету, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **6. Направления деятельности и права руководителя ШМО.**

### **6.1. Основными направлениями деятельности руководителя ШМО являются:**

- составление плана работы ШМО на год;
- создание информационного банка данных по учителям ШМО;
- организация повышения квалификации членов ШМО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, «круглые столы», творческие отчеты и т.п.);
- изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для членов ШМО;
- обеспечение методической помощи членам ШМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.), консультирование по вопросам организации учебно-методической работы;
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- организация методической помощи учителям в работе с различными группами учащихся, по проблемам домашнего и семейного обучения, экстерната;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях, с подразделениями высших учебных заведений в интересах совершенствования работы ШМО;
- руководство научно-методической и научно-исследовательской деятельностью учителей-предметников;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и членов ШМО;
- посещение и анализ уроков и других мероприятий, проводимых учителями-предметниками, доведение результатов до сведения учителей;
- руководство работой членов ШМО по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы и научно-исследовательской деятельности;
- анализ работы ШМО и подготовка отчета о работе за год.

### **6.2. Руководитель ШМО имеет право в пределах своей компетенции:**

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и руководителя ШМО;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания членам ШМО;
- посещать мероприятия, проводимые членами ШМО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором школы;

- получать от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с аналогичными подразделениями в других образовательных учреждениях;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам вышестоящих органов управления, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы.