

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Республиканская полилингвальная многопрофильная гимназия № "СМАРТ"»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Протокол № _____
от «__» _____ 2019г.

_____ Н. Р. Аминев

Приказ № 14 – О
10.01.2022

**Положение
о школьном методическом объединении
учителей-предметников**

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) является основным структурным подразделением методической службы, осуществляющим учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную и внеурочную работу по одному или нескольким учебным предметам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Республиканская полилингвальная многопрофильная гимназия № 2 "СМАРТ"» (далее – Гимназия)

1.2. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав ШМО Гимназии могут входить учителя смежных дисциплин.

1.3. Количество ШМО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Гимназией задач, и утверждается приказом директора.

1.4. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по методической работе.

1.5. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по научной работе.

1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности ШМО

2.1. ШМО создается для решения определенной части задач, возложенных Гимназии. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

2.2. В работе ШМО учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету;
- анализ программ элективных курсов, авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка рекомендаций по сохранению и укреплению здоровья школьников в процессе изучения образовательных дисциплин;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- изучение актуального педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- организация исследовательской деятельности обучающихся по смежным образовательным дисциплинам;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся;
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании, работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах), отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в Гимназии; организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные и элективные курсы, кружки, секции и др.);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в т. ч. учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к образованию.

2.3. ШМО:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и

организует их проведение.

3. Основные формы работы ШМО

Основными формами работы ШМО являются:

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2. Рассмотрение и обсуждение проекта Программы развития ОУ.
- 3.3. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
- 3.4. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 3.5. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 3.6. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.7. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта.
- 3.8. Проведение предметных и методических недель.
- 3.9. Взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.

4. Порядок работы ШМО

- 4.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором 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 составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по научной работе.
- 4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по научной работе.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания методического объединения. Рекомендации подписывает председатель ШМО.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ШМО, на заседании необходимо приглашать их руководителей (учителей).
- 4.6. Контроль деятельности ШМО осуществляет директор, его заместители по научной, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Документация ШМО

К документации ШМО относятся:

- положение о ШМО;
- приказ о назначении руководителя ШМО;
- банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон);
- анализ работы за прошедший учебный год;
- задачи ШМО на текущий учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый

учебный год;

- план работы ШМО на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования учителей ШМО;
- перспективный план аттестации учителей ШМО;
- график прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей ШМО;
- график повышения квалификации учителей ШМО на текущий год;
- график проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители ШМО; цель: предупреждение перегрузок, обучающихся - не более одной контрольной работы в день);
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждается директором);
- материалы актуального педагогического опыта учителей;
- сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО (по итогам диагностики);
- план проведения методической недели (если ШМО проводит самостоятельно);
- программы (авторские по предмету, факультативов, кружков, элективных курсов);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- план проведения предметного месячника;
- результаты внутришкольного контроля (информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и обучающихся;
- протоколы заседаний ШМО.

6. Права ШМО

ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении учителей ШМО за активное участие в экспериментальной деятельности;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора ОУ;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.