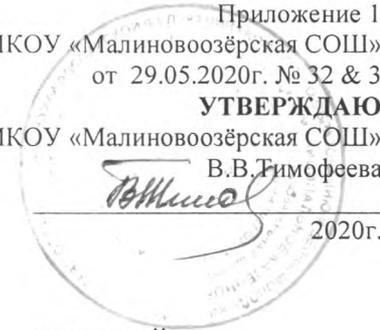


23

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЛИНОВООЗЁРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета школы,
протокол
от 29.05.2020г. № 19

Приложение 1
к приказу МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»
от 29.05.2020г. № 32 & 3
УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»
В.В.Тимофеева
2020г.



**Положение
о школьном методическом объединении учителей
МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»**

1. Общие положения

1. Положение о школьном методическом объединении учителей муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Малиновоозёрская средняя общеобразовательная школа» Михайловского района Алтайского края (далее – Положение) устанавливает регламент работы методической службы муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Малиновоозёрская средняя общеобразовательная школа» Михайловского района Алтайского края (далее - школа).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», уставом школы.

3. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) – это объединение педагогов, преподающих один предмет или несколько предметов в рамках одной образовательной области, способствующее повышению профессиональной мотивации, методической культуры учителей и развитию их творческого потенциала, объединяющий учителей-предметников.

4. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательной деятельности в соответствии с типом и видом школы и его образовательной программой.

5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами школы.

7. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- повышение профессионального мастерства учителей;
- формирование и развитие информационного пространства, обеспечивающего взаимодействие между участниками образовательных отношений;
- создание условий, способствующих достижению нового качества образования.

- проведение обмена опытом успешной педагогической деятельности;
- создание условия для самообразования учителей и осуществления руководства творческой работой коллектива.

6. Срок полномочий ШМО – бессрочно.

2. Структура и организация деятельности ШМО

8. ШМО создаются директором школы на учебный год по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

- перспективный план аттестации учителей;
- график прохождения аттестации учителей на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей;
- план работы с молодыми специалистами (если есть молодые специалисты);
- протоколы заседаний ШМО.
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО;
- информацию об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

7. Контроль деятельности ШМО

23. Контроль деятельности ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

- педагогические чтения
- методические выставки
- мозговой штурм
- эстафета педагогического мастерства

2) групповые:

- взаимопосещение уроков
- мастер - классы
- открытые уроки
- «круглый стол»
- методический диалог

3) индивидуальные

- собеседование
- самоанализ
- консультации
- самообразование
- курсовая переподготовка
- наставничество

5. Права ШМО

19. ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для прохождения аттестации;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности школы;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте учителя;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Самый классный - классный» и др.;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей за активное участие в инновационной деятельности.

4. Обязанности членов ШМО

20. Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования.

21. Член ШМО обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Документация ШМО

22. Для работы ШМО должна иметь следующие документы:

- банк данных об учителях количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон);
- анализ работы за прошедший год;
- план работы на текущий год;
- сведения о темах самообразования учителей;

9. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных учителей по согласованию с членами ШМО.

10. План работы ШМО составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

11. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы школы на текущий год.

12. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в тетради протоколов. Рекомендации подписываются руководителем ШМО.

13. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ШМО школы, на заседания возможно приглашать их руководителей и/или учителей.

14. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы школы.

3. Содержание деятельности ШМО

15. Основными направлениями работы ШМО являются:

- анализ учебных возможностей учащихся, результатов образовательной деятельности, в том числе внеурочной работы по предмету;
- планирование и анализ методической работы на учебный год;
- организация работы методических форумов школы;
- контроль за выполнением рабочих программ по учебному предмету, внеурочной деятельности, факультативов, элективных курсов, курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности;
- изучение и обобщение опыта работы учителя;
- организация работы наставников с молодыми специалистами;
- организация и проведение конкурсов, олимпиад, предметных недель;
- организация взаимопосещения уроков с последующим самоанализом достигнутых результатов;
- участие в инновационной работе школы;
- изучение нормативной методической документации по вопросам образования;
- диагностика затруднений учителей, воспитателя, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей;
- разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации образовательной деятельности;
- разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.);
- совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана;
- организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО;
- участие в аттестации педагогических работников.

3. Основные формы работы ШМО

16. В своей работе ШМО используют разнообразные формы работы:

1) коллективные:

- методические семинары
- методические недели
- научно-практические конференции