

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»

(МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2»)

(наименование образовательной организации)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2»
(протокол от 31.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2»
от 31.08.2023 № 332

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении учителей-предметников

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение учителей-предметников (далее – ШМО) является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее Школа), осуществляющим учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную, внеурочную и другую работу по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав ШМО могут входить учителя смежных дисциплин. В Школе может также создаваться ШМО классных руководителей, сетевое методическое объединение и т. п.

1.3. Количество ШМО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Школой задач и утверждается приказом руководителя Школы.

1.4. ШМО создаются, реорганизируются и ликвидируются директором Школы по представлению заместителя директора Школы.

1.5. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора Школы, курирующего методическую работу.

1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется действующим законодательством по вопросам образования учащихся, а также уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора Школы.

2. Задачи и направления деятельности ШМО.

2.1. 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 образовательной деятельности.

2.2. В работе ШМО учителей предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление образовательных программ с учетом вариативности и разноуровневости;
- анализ программ элективных курсов, авторских программ и методик;
- разработка и утверждение материала для стартовой диагностики, текущей, тематической оценки,
- внутришкольного мониторинга, промежуточной аттестации;
- участие в разработке структуры портфолио ученика;
- участие в разработке структуры портфолио учителя;

- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета(ов) по итогам оценочных процедур;
- 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 учащихся;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения образовательных программ на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ общего образования, в том числе промежуточных образовательных результатов для 1–3-х, 5–8-х, 10-х классов с учетом требований ФГОС общего образования, примерных основных образовательных программ по уровням общего образования – разработка системы оценочных процедур (тематическая, зачетная и т. д.);
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;
- подготовка отчетов о профессиональном самообразовании, работе педагогов по повышению квалификации, отчетов о командировках;
- организация и проведение предметных и метапредметных недель (декад и т. д.); организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- организация внеурочной работы по предмету с учащимися;
- укрепление материальной базы и поддержка состояния средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии с современными требованиями.

2.3. ШМО:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в образовательные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеурочную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами – учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях, научно-практических конференциях 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 учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.
- 3.3. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта.
- 3.7. Проведение предметных и метапредметных методических недель, единых методических дней.

- 3.8. Взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.
- 3.9. Сетевое взаимодействие с ШМО других образовательных организаций.

4. Порядок работы ШМО.

- 4.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором Школы из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами ШМО.
- 4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора и утверждается научно-методическим советом.
- 4.3. О предстоящем заседании руководитель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора Школы.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания ШМО. Рекомендации подписывает руководитель ШМО.
- 4.5. Контроль деятельности ШМО осуществляет директор школы, его заместители по методической, учебной работе, воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы.

5. Документация ШМО

К документации ШМО относятся:

- положение о школьном методическом объединении;
- 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;
- план-сетка работы ШМО на каждый месяц;
- 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 оценочных процедур (цели – информировать родителей (законных представителей) учащихся и предупредить перегрузки учащихся, утверждает педагогический совет и директор Школы);
- график проведения открытых уроков и внеурочных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждает директор школы);
- материалы актуального педагогического опыта учителей;
- сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО (по итогам диагностики);
- план проведения методической недели (если методическое объединение проводит самостоятельно);
- программы (авторские по предмету, факультативов, кружков, элективных курсов);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими педагогическими работниками;
- план проведения предметной или метапредметной недели;
- результаты оценочных процедур и внутришкольного контроля деятельности методического объединения (экспресс-, информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и учащихся);

- протоколы заседаний ШМО.

6. Права ШМО.

Школьное методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации или для аттестации;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности;
- 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;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности учащихся к заместителям директора;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в профессиональных конкурсах.