

Согласовано  
педагогическим советом  
Протокол № 11 от 30.08.2021 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ Школа №124  
Р.С. Насырова  
приказ № 277 от 01.09.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении учителей-предметников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Школа №124 городского округа город Уфа**  
**Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа №124 городского округа город Уфа Республики Башкортостан и регламентирует работу методического объединения учителей-предметников.

1.2 Школьное методическое объединение (далее - ШМО) учителей является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство методической, инновационной, внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.3 При наличии в образовательном учреждении более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический, физико-математический, естественно-географический, др.), создается методическое объединение учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

1.4 ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОУ по представлению заместителя директора по УВР или на основании решения методического совета школы.

1.5 Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами ОУ рассматриваются методическим советом школы и утверждаются директором школы.

1.6 ШМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о

правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решением Правительства РФ и РБ, органов управления образования всех уровней, а также Уставом, локальными актами ОУ, приказами и распоряжениями его директора.

1.7 Руководитель ШМО назначается приказом директора школы из числа учителей, аттестованных на категории.

## **II. Задачи методического объединения учителей (педагогов)**

2.1 Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно – образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.

2.2 В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

2.3 - изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

2.4 - выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;

2.5 –отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;

2.6 - утверждение индивидуальных планов работы по предмету; анализ авторских программ и методик;

2.7 - утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;

2.8 –ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;

2.9 - работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;

2.10 - анализ работы данного образовательного учреждения, рекомендации районных методкабинетов.

2.11 –взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;

2.12 - организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;

2.13 - изучение передового педагогического опыта;

экспериментальная работа по предмету;

2.14 - выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;

2.15 - разработка системы промежуточной аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.);

2.16 - ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета;

2.17 - отчеты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах);

2.18 - организации проведение предметных недель (декад и т.д.) в образовательном учреждении; организация и проведение I этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и др.);

2.19 - укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

### **III. Права методического объединения учителей (педагогов)**

3.1 Методическое объединение учителей-предметников имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки при тарификации, входить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков, студий, за методическую работу отдельных педагогов.

3.2 Методическое объединение решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при достаточном наличии средств обучения (при условии внесения соответствующих изменений в устав школы).

3.3 Методическое объединение учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок.

### **IV. Обязанности методического объединения учителей (педагогов)**

Каждый участник методического объединения обязан:

4.1 участвовать в одном из методических объединений, иметь

- собственную программу профессионального самообразования;
- 4.2 участвовать в заседаниях методобъединения, практических семинарах и т. д.;
- 4.3 активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 4.4 каждому участнику методобъединения необходимо знать направление развития методики преподавания предмета, владеть Законом “Об образовании в Российской Федерации” ФЗ -№273, нормативными документами, требованиями к квалификационным категориям; основами самоанализа педагогической деятельности.

## **V. Обязанности и права руководителя ШМО:**

### **5.1. Руководитель ШМО обязан:**

- осуществлять свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией (приложение 1.)

- организовать текущее и перспективное планирование работы ШМО и своей деятельности и после согласования его с заместителем директора по УВР представить на утверждение директору ОУ;

- создать и вести банк данных учителей ШМО по установленной форме, определяя их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;

- посещать уроки и другие мероприятия, проводимые учителями- предметникам, анализировать их и доводить результаты до сведения учителей ШМО;

- отслеживать своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями ШМО, обобщать и анализировать результаты и представлять их заместителю директора;

- обобщать информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ШМО и 2 раза в год (в декабре, мае) готовить обобщенный аналитический материал и представлять его заместителю директора по УВР;

- обеспечивать методическую помощь учителям ШМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.), организовывать просветительскую работу для учителей ШМО, консультировать их по вопросам организации учебно-методической работы;

- обеспечивать своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей ШМО, организовывать

проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;

- организовать методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся;

- организовать методическую помощь учителям в решении проблем преемственности;

- организовать методическую помощь учителям ШМО по проблемам надомного, семейного, дистанционного обучения и экстерната;

- участвовать в работе совещаний и планерок у заместителей директора ОУ и информировать об итогах деятельности учителей ШМО;

- руководить работой учителей ШМО по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы;

- оказывать помощь заместителям директора ОУ по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей ШМО.

5.2. Руководитель ШМО имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и руководителей ШМО;

- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям ШМО;

- посещать любые мероприятия, проводимые учителями ШМО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;

- представлять учителей ШМО за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором ОУ;

- получать от администрации ОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;

- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений;

- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;

- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

## **VI. Документация ШМО и организация деятельности методического объединения учителей**

6.1. К документации ШМО относятся:

- положение о методическом объединении;
- анализ работы ШМО за прошедший учебный год;
- план работы ШМО в новом учебном году;
- план проведения предметной декады;
- банк данных об учителях, входящих в ШМО;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в ШМО;
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены МО;
- протоколы заседаний ШМО. Протоколы нумеруются с 1 августа текущего года по 1 августа следующего года.

6.2. Основными формами работы ШМО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение уроков;
- презентация опыта работы членов ШМО на различных уровнях (в том числе городском и областном).

6.3 ШМО в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической и инновационной деятельности.

6.4 Свою работу ШМО организует в соответствии с планами ОУ.

6.5 Методическое объединение учителей избирает руководителя. План работы методического объединения согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.

6.6 За учебный год проводятся не менее 4 заседаний методического объединения учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

6.7 Заседания методического объединения учителей оформляются в виде протоколов. Анализ деятельности ШМО представляется его руководителем на заседании методического совета школы в конце учебного года, план работы ШМО на год – в начале учебного года.