

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Веревская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Веревская СОШ»)**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Веревская СОШ»
(протокол от 30.08.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Веревская СОШ»
от 30.08.2021 № 259

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении (далее – Положение, ШМО) регламентирует деятельность педагогов школы, входящих в состав ШМО МБОУ «Веревская СОШ» (далее – Школа), определяет цели и задачи ШМО, а также структуру, организацию, основные направления деятельности и делопроизводство ШМО.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №373 от 06.10.2009 г. и №1897 от 17.12.2010 г. в редакции от 31.12.2015 г., нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Веревская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) и его локальными нормативными актами.

1.3. ШМО является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким предметам.

2. Цели и задачи деятельности ШМО

2.1. Цели деятельности ШМО:

- 2.1.1. совершенствование методического и профессионального мастерства учителя;
- 2.1.2. организация взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников;
- 2.1.3. объединение творческих инициатив;
- 2.1.4. разработка современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.

2.2. Задачи деятельности ШМО:

- 2.2.1. изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- 2.2.2. отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;

2.2.3. утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;

2.2.4. ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;

2.2.5. взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

2.2.6. организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками;

2.2.7. изучение передового педагогического опыта;

2.2.8. выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;

2.2.9. разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.2.10. анализ методов преподавания предмета;

2.2.11. отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, творческих командировках;

2.2.12. организация и проведение предметных недель (декад и т.п.), предметных олимпиад, конкурсов, смотров, научных конференций;

2.2.13. укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Структура и организация деятельности ШМО

3.1. ШМО организуется при наличии в общеобразовательном учреждении более трех учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, физико-математический, естественно-географический и др.).

3.2. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

3.3. ШМО работает под руководством председателя Методического совета школы.

3.4. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы школы.

3.5. Руководитель методического объединения назначается Приказом общеобразовательного учреждения из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.

3.6. Руководитель ШМО:

3.6.1. составляет план ШМО, который рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с председателем Методического совета школы и утверждается директором;

3.6.2. участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся;

3.6.3. оказывает методическую помощь молодым специалистам;

3.6.4. участвует в работе школьной аттестационной комиссии;

3.6.5. ведет протоколы заседаний ШМО.

3.7. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания руководитель обязан сообщить председателю Методического совета школы.

3.8. На заседаниях ШМО ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Протокол ведется и подписывается руководителем ШМО.

3.9. К открытым мероприятиям может быть разработан раздаточный методический материал.

3.10. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, председателем Методического совета в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

3.11. В конце учебного года председатель Методического совета школы анализирует работу каждого методического объединения и принимает на хранение план работы методического объединения, годовой анализ и отчет о выполненной работе.

4. Основные направления деятельности ШМО

4.1. Для осуществления своих задач ШМО:

4.1.1. организует взаимопосещение уроков педагогическими работниками Школы по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;

4.1.2. планирует проведение открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов образовательных программ;

4.1.3. изучает и презентует передовой педагогический опыт; организует проведение экспериментальной, творческой работы по учебному предмету;

4.1.4. осуществляет ознакомление педагогических работников с методическими технологиями по предмету; обсуждает анализ методики преподавания учебного предмета в общеобразовательном учреждении; знакомит с анализом состояния преподавания учебного предмета по итогам внутреннего (внутришкольного) контроля;

4.1.5. заслушивает отчеты учителей о профессиональном самообразовании; о работе педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах, академиях); отчеты о творческих командировках.

4.2. Определяет систему внутреннего (внутришкольного) контроля за освоением обучающимися образовательной программы:

4.2.1. разрабатывает единые требования и критерии оценивания уровня освоения обучающимися образовательной программы на основе образовательных стандартов по учебному предмету;

4.2.2. разрабатывает систему промежуточной аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная, годовая и т. д.).

4.3. Организует внеклассную работу по учебному предмету:

4.3.1. организует проведение предметных недель (декад и т. д.), смотров, фестивалей в общеобразовательном учреждении;

4.3.2. организует и проводит I этап предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований;

4.3.3. обсуждает вопросы состояния внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки).

4.4. Организует работу с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разрабатывает соответствующие инструкции по охране труда и здоровья во время проведения образовательного процесса.

4.5. Формирует заказы на укрепление учебно-материальной базы и приведение в соответствие методических средств обучения современным требованиям.

5. Права ШМО

5.1. ШМО имеет право:

5.1.1. рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по предмету при тарификации, производить дополнительную оплату педагогическим работникам за работу предметных кружков, студий, за проведение экспериментальной работы педагогами;

5.1.2. участвовать в решении вопроса о возможности организации углубленного изучения учебного предмета в отдельных классах при достаточном наличии методических средств обучения, соответственно подготовленных на курсах педагогических работников, заинтересованности обучающихся и их родителей (для внесения соответствующих изменений в Устав);

5.1.3. выбирать и рекомендовать всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценивания знаний по учебному предмету;

5.1.4. готовить к изданию коллективные или индивидуальные труды по отдельным технологиям преподавания учебного предмета, итогам экспериментальной деятельности.

6. Документы ШМО

6.1. Для регламентации работы ШМО необходимы следующие документы:

- положение о школьном методическом объединении;
- приказ директора Школы о составе ШМО и назначении на должность его руководителя;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний ШМО.

7. Срок действия данного Положения

7.1. Срок действия Положения неограничен.

7.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Школы, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.