

**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 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Веревская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) и его локальными нормативными актами.

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

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. Структура и организация деятельности ШМО

2.1. ШМО организуется при наличии в Школе 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.).

2.2. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

2.3. Руководитель методического объединения назначается распорядительным актом из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.

2.4. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в триместр.

2.5. 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 и секретарем ШМО.

3. Основные направления деятельности ШМО

3.1. Для осуществления своих задач ШМО:

3.1.1. организует взаимопосещение уроков педагогическими работниками Школы с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;

3.1.2. планирует проведение открытых уроков, мастер-классов с целью ознакомления с методическими разработками педагогов;

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

3.1.4. знакомит с анализом состояния преподавания и достигнутыми результатами по итогам внутришкольного контроля;

3.1.5. заслушивает отчеты учителей о профессиональном самообразовании, в том числе в рамках курсовой подготовки (переподготовки);

3.2. Организует внеклассную работу по учебному предмету:

3.2.1. организует проведение предметных недель (декад и т. д.), смотров, фестивалей, соревнований, конференций;

3.2.2. организует и проводит школьный этап предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований.

4. Документы ШМО

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.

5. Срок действия данного Положения

5.1. Срок действия Положения неограничен.

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