

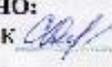
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ИНН – 9104004711 00849706	КПП – 910401001	ОГРН – 1159102043341	ОКПО –
л/с – 20756Ю19580	БИК – 013510002	р/с – 03234643356040007500	кор.счѐт 40102810645370000035
e-mail albat.school@mail.ru	298470, шт. Куйбышево, ул. Лешина, дом 50	тел. (06554)6-31-72	

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталёва Н. Т.»
Протокол № 1 от 18.01.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК  Димонов С.И.

УТВЕРЖЕНО:

Директор
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталёва Н. Т.»


С.Н. Паша

Приказ № 42 от 25.01.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ
ОБЪЕДИНЕНИИ
В МБОУ «КУЙБЫШЕВСКАЯ СОШ
ИМ. ХРУСТАЛЁВА Н.Т.»**

2022 г.

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»
Протокол № 1 от 13.01.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК *С.И. Домашова* Домашова С.И.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»

С.Н. Паша

Приказ № 89 от 25.01.2022 г.

Положение

**о школьном методическом объединении
в МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталева Н.Т.»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом объединении разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Устава МБОУ «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа им. Хрусталева Н. Т.» Бахчисарайского района Республики Крым.

1.2. Школьное методическое объединение (ШМО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, воспитателей, наставников и др.). Количество МО и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением образования задач, и утверждается приказом директора школы. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором учреждения образования по представлению заместителя директора по УВР. МО непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР.

1.3. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым директором школы. Члены методического объединения: учителя 1-11 классов, заместитель директора по УВР.

1.4. ШМО могут быть общешкольными или, при необходимости, дифференцированными по ступеням обучения.

1.5. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и его образовательной программой.

1.6. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению учебно-воспитательной работы;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания, проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики.

3. Содержание деятельности.

- 3.1. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.2. Планирование и анализ деятельности.
- 3.3. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации учебно-воспитательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.
- 3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).
- 3.5. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.
- 3.6. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др.
- 3.7. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
- 3.8. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.
- 3.9. Совершенствование педагогического мастерства учителя, воспитателя, классного руководителя, руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.
- 3.10. Участие в аттестации педагогических работников.
- 3.11. Утверждение материалов для промежуточной аттестации учащихся.

4. Структура и организация деятельности.

- 4.1. ШМО в лице его руководителя, работая совместно с научно-методическим советом образовательного учреждения, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.
- 4.2. Свою работу ШМО организует в соответствии с планами (программами развития) образовательного учреждения, отдела образования, Министерства образования РФ, КРИППО и других организаций с целью привлечения научного потенциала данных учреждений к методической, научно-исследовательской работе.
- 4.3. Свою работу ШМО планирует на год. В течение года проводится не менее четырех заседаний ШМО. Каждое заседание оформляется документально.
- 4.4. В конце учебного года каждый учитель делает самоанализ своей работы, а руководитель МО делает полный анализ работы.

5. Основные формы работы ШМО

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, - творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

6. Права методического объединения.

Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами,
- вносить предложения руководству школы по организации углублённого изучения предмета в отдельных классах,
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности, в конкурсах и олимпиадах.

7. Руководитель методического объединения учителей

7.1. Избирается сроком на один учебный год в августе на вводном заседании методического объединения учителей школы и утверждается приказом по школе.

7.2. Руководитель методического объединения учителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- проведение заседаний методического объединения и своевременное составление документации о работе методического объединения и проведенных мероприятиях;
- повышение профессионального теоретического и практического уровня членов методического объединения;
- пополнение "методической копилки" учителей;
- проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства учителя (посещение уроков, повышение квалификации, обучение на семинарах, работу над темой по самообразованию).

8. Обязанности членов методического объединения.

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

8.2. Обязан:

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

9. Документация методического объединения.

1. Приказ о создании МО и о назначении на должность руководителя методического объединения.
2. Положение о методическом объединении.
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Проблема РМО, школы, ШМО.
5. План работы МО на текущий учебный год (заседания ШМО).
6. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, телефон).
7. Сведения о темах самообразования учителей МО.
8. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчётов, деловых игр и т.д. в МО).
9. Перспективный план аттестации учителей МО и график прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
10. Перспективный план повышения квалификации учителей МО и график повышения квалификации учителей МО на текущий год.
10. График контрольных (проверочных) работ на полугодие.
12. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО, график взаимопосещения уроков учителями.
13. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
14. План внеклассной работы с учащимися.
15. План работы с одаренными учащимися.
16. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
17. План проведения предметной недели.
18. Аналитические материалы по итогам проверки тематического административного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
19. Протоколы заседаний МО (с приложениями докладов, выступлений и др.)

10. Контроль за деятельностью методического объединения.

Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

Образец протокола заседаний методического объединения

**ПРОТОКОЛ № 1
заседания ШМО**

**МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н.Т.»
Бахчисарайского района Республики Крым
от _____ 20 ____ года**

Тема:

Председатель:

Секретарь:

Отсутствовали:

Присутствовали:

Повестка дня:

По первому вопросу

Слушали:

Решили (Постановили):

Руководитель ШМО:

Секретарь:

