

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ
«МНОГОУРОВНЕВЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 2 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
МАРИИ КАРПОВНЫ БАЙДЫ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ДЖАНКОЙ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

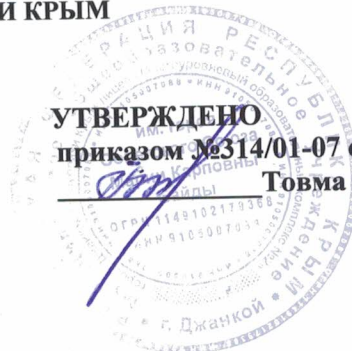
РАССМОТРЕНО

**протокол педагогического совета
от «29» 08. 2022г. №15**

УТВЕРЖДЕНО

приказом №314/01-07 от «29» 08. 2022г.

Товма А.А.



**Положение
о школьном методическом объединении педагогических сотрудников
муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя
Республики Крым лицея «Многоуровневый образовательный комплекс №2»**

1. I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) педагогических работников является основным структурным подразделением методической службы учреждения, осуществляющим руководство учебной, воспитательной, методической, инновационной и экспериментальной, внеурочной работой по одному или нескольким учебным предметам.
- 1.2. ШМО организуется при наличии не менее трех педагогов по одному учебному предмету (направлению) или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам (направлениям) одной образовательной области.
- 1.3. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя учреждения образования.
- 1.4. ШМО непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе, курирующему методическую работу в учреждении образования.
- 1.5. Деятельность ШМО строится на основе годового плана работы учреждения образования и регламентируется уставом, приказами руководителя учреждения, настоящим Положением, иными нормативными правовыми и локальными правовыми актами.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШМО

- 2.1. **Цель:** обеспечение потребностей педагогических работников учреждения образования в непрерывном повышении профессионализма путем совместного поиска, внедрения лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, профессионального общения, обмена опытом, определения единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов деятельности педагога.
- 2.2. **Основные задачи:**
 - 2.2.1. информировать педагогов об изменениях в нормативной правовой документации, регламентирующей образовательный процесс, о достижениях современной педагогической и психологической науки, эффективном педагогическом опыте педагогических работников;
 - 2.2.2. создавать условия для освоения нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;

- выявлять и обобщать эффективный педагогический опыт,
- обеспечивать внедрение его в практику работы учреждения образования;
- обеспечивать интеграцию в педагогическую практику
- эффективного опыта работы педагогов, результатов успешной реализации инновационных проектов;
- выявлять педагогические затруднения;
 - определить и осуществлять коррекционные мероприятия по
- их устранению.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШМО

- 3.1. Руководитель ШМО учреждения образования назначается и освобождается от должности руководителем учреждения образования.
- 3.2. Руководитель ШМО должен иметь высшее образование, высшую или первую категорию и педагогический стаж не менее 5 лет (предпочтительно).
- 3.3. Руководитель ШМО планирует работу на каждый учебный год, исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых руководителем учреждения образования.
- 3.4. План работы ШМО составляется руководителем ШМО на текущий учебный год и утверждается методическим советом ОУ.
- 3.5. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть, согласно плану работы. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе краткой формы. Протоколы подписываются руководителем ШМО.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МО

4.1. Члены ШМО имеют право:

- 4.1.1. выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в учреждении образования;
- 4.1.2. ставить вопрос о публикации материалов об эффективном педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- 4.1.3. ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов ШМО за активное участие в экспериментальной и инновационной, научно-исследовательской деятельности;
- 4.1.4. рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- 4.1.5. выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- 4.1.6. вносить предложения о совершенствовании форм проведения заседаний ШМО.

4.2. Члены ШМО обязаны:

- 4.2.1. участвовать в заседаниях методического объединения;
- 4.2.2. знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- 4.2.3. владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- 4.2.4. стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 4.2.5. своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;

4.2.6. активно участвовать в разработке открытых мероприятий (учебных занятий, внеурочных мероприятий по предмету и др.).

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ШМО

5.1. К документации школьного методического объединения относятся:

5.1.1. копия приказа руководителя учреждения образования об организации методической работы;

5.1.2. положение о ШМО;

5.1.3. банк данных об учителях, входящих в ШМО;

5.1.4. план работы ШМО на текущий учебный год;

5.1.5. анализ работы ШМО за прошедший учебный год;

5.1.6. протоколы заседаний ШМО (в краткой форме);

5.1.7. другая информация (материалы из опыта работы педагогов (планы УЗ, сценарии воспитательных мероприятий, публикации, памятки и др.).

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

6.1. В случае необходимости корректировки данного локального акта директор ОУ издает приказ о внесении изменений в части корректировки содержания данного локального акта.