

Российская Федерация.
Муниципальное образование Тосненский район Ленинградской области
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Основная общеобразовательная школа
«Фornosовский центр образования»

187022 Р.Ф. Ленинградская область, Тосненский район, п. Fornosово ул. Круговая, д.14,
тел.8(813)6163236
e-mail: schoolfornosovo@mail.ru

Утверждено
приказом МКОУ «ООШ
«Фornosовский ЦО»
от 30.08.23 № 47/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении учителей (далее – Положение) разработано в соответствии :

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";
- Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (далее – ФОП НОО);
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования"(далее – ФОП ООО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- Уставом МКОУ «ООШ «Форносовский ЦО» (далее – Школа).

1.2. Школьное методическое объединение (ШМО) является структурным подразделением методической службы школы, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, воспитателей, наставников и др.).

1.3. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником (классным руководителем), назначаемым директором школы.

1.4. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора

Школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе. ШМО могут быть общешкольными или, при необходимости, дифференцированными по ступеням обучения.

1.5. В своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными документами об образовании, Уставом Школы, локальными актами Школы, настоящим Положением.

1.6. ШМО непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе .

2. Задачи школьного методического объединения

2.1. В работе ШМО через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области, или смежных предметных областей;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

3. Содержание и основные формы деятельности школьного методического объединения

3.1. В содержание деятельности ШМО входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневости их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметной образовательной области или смежных областей;
- организация взаимопосещений уроков;
- разработка фонда оценочных средств, выработка единых требований к оценкам результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;

- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в образовательном учреждении;
- работа по активизации творческого потенциала учителей;
- рассмотрение локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность школы.

3.2. 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;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели;
- взаимопосещение уроков.

4. Организация деятельности ШМО

4.1. В своей работе ШМО учителей – предметников подчинено методическому совету, директору Школы. Работа строится на основании плана работы методического объединения учителей – предметников. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Школы.

4.2. Руководитель ШМО назначается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов, он должен иметь высшее образование и высшую или первую квалификационную категорию. Руководитель ШМО учителей назначается и снимается приказом директора школы.

4.3. Заседания методического объединения учителей - предметников проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по учебно – воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации и фиксируются в протоколе, которые подписываются руководителем методического объединения.

4.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (педагогов).

5. Права и обязанности участников школьного методического объединения

5.1 Участники ШМО имеют право:

- выражать пожелания администрации Школы при распределении учебной нагрузки;
- принимать участие в решении вопроса об уровне изучения предмета в отдельных классах;
- запрашивать у администрации своевременное обеспечение необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

5.2. Каждый участник ШМО обязан:

- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых методическим объединением;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

5.3. Руководитель школьного методического объединения учителей – предметников обязан:

- принимать участие в работе экспертно-методического совета школы, методических семинаров, конкурсов, конференций;
- планировать, организовывать и систематически проводить заседания методического объединения учителей – предметников;
- изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно- правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы.
- организовывать оказание методической помощи молодым учителям;
- составлять план работы методического объединения учителей – предметников и контролировать его выполнение;
- обобщать опыт работы, составлять отчеты о проделанной работе;
- координировать составление рабочих программ педагога, поурочных учебных планов, фонда оценочных средств и контролировать их выполнение;
- участвовать в первичных экспертизах рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, недели, декады, участие методического объединения в работе педсовета школы, методических семинаров, мастер - классов на различных уровнях.

5.4. Руководитель ШМО имеет право:

- использовать в своей деятельности информационный, методический и технический потенциал ЦОС в школе;
- участвовать в планировании деятельности методической службы школы;
- самостоятельно планировать свою деятельность;

- требовать от членов ШМО необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
- повышать квалификацию.

6. Документация и отчетность ШМО

6.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ об организации методической работы (о создании методического объединения, о назначении на должность руководителя методического объединения);
- положение о методическом объединении учителей;
- план работы методического объединения учителей - предметников на текущий учебный год;
- тема методической работы школы, методического объединения;
- анализ работы МО за прошедший учебный год, предоставляется заместителю директора по учебно-методической работе в конце учебного года;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО, ссылки на ИОМ педагогов;
- тематика заседаний МО на текущий год;
- план работы с одаренными учащимися;
- банк данных об учителях, входящих в МО: списочный состав, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, дата прохождения последней аттестации, перспективный план аттестации; информация о курсах повышения квалификации (дата последней, в перспективе); нагрузка в текущем учебном году;
- план проведения предметной недели (не позднее, чем за две недели до ее проведения);
- протоколы заседаний МО.

7. Контроль за деятельностью школьного методического объединения

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

8. Критерии оценки работы ШМО

- 8.1. Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью.
- 8.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях.
- 8.3. Положительная динамика качества обучения.
- 8.4. Владение современными образовательными технологиями.