

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания  
Педагогического совета  
от 26.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

директор МАОУ «СОШ № 1»  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Чехомова  
приказ МАОУ «СОШ № 1»  
от 30.08.2024 № 182

	Дата введения в действие	01.09.2024 год
--	--------------------------	----------------

## Положение об объединении педагогов в школьные методические объединения

Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Специалист по кадрам
№2 (бумажный носитель)	Кабинет заместителя директора по УВР №3а	Заместитель директора по УВР
№3 (электронная версия)	Сервер → Общая → Нормативно-правовые → Школьные	Инженер по ИТ

Положение зарегистрировано Регистрационный номер	30.08.2024 года 01-18-7.2.	
---	-------------------------------	--

г. Артемовский  
2024 г

## **Положение об объединении педагогов в школьные методические объединения**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «СОШ №1», локальными нормативными актами и регламентирует объединение и распределение педагогов МАОУ «СОШ №1» (далее –школа) в школьные методические объединения.

1.2. Объединение педагогов в школьные методические объединения (далее - ШМО) является структурной единицей системы научно-методической работы школы, объединяющей педагогических работников на профессиональной основе для: совершенствования методического мастерства, решения вопросов организации взаимопомощи в работе, для обеспечения выполнения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся; развития творческих инициатив педагогических работников.

1.3. Количество ШМО и их численность определяется методическим советом школы, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается ежегодно приказом директора школы на текущий учебный год.

1.4. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.5. ШМО непосредственно подчиняются заместителю директора по учебной работе.

### **2. Цель и задачи деятельности ШМО**

2.1. Цель: решение вопросов по определенной тематике направленных на совершенствование образовательного процесса.

2.2. Задачи:

2.2.1. Изучение и анализ состояния образовательного процесса согласно теме ШМО;

2.2.2. Создание и разработка программ, проектов направленных на решение проблемы по выбранной теме.

2.2.3. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;

2.2.4. Изучение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

2.2.5. Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов.

### **3. Содержание и основные формы деятельности ШМО**

3.1. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на

сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательной деятельности.

3.2. В работе ШМО предполагаются следующие направления работы:

изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

отбор содержания и составление образовательных программ с учетом вариативности и разноуровневости;

анализ программ элективных курсов, авторских программ и методик;

разработка и утверждение материала для стартовой диагностики, текущей, тематической оценки,

внутришкольного мониторинга, промежуточной аттестации;

участие в разработке структуры портфолио ученика;

участие в разработке структуры портфолио учителя;

ознакомление с анализом состояния преподавания предмета(ов) по итогам оценочных процедур;

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

организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;

изучение актуального педагогического опыта;

экспериментальная работа по предмету;

организация исследовательской деятельности обучающихся;

выработка единых требований в оценке результатов освоения образовательных программ на основе ФГОС общего образования и федеральных основных образовательных программ общего образования, образовательных результатов для 1–3-х, 5–8-х, 10-х классов с учетом требований ФГОС общего образования, федеральных основных образовательных программ по уровням общего образования – разработка системы оценочных процедур (тематическая, trimestровая, промежуточная и т. д.);

ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;

организация и проведение предметных и метапредметных недель (декад и т. д.); организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров.

#### **4. Функции руководителя ШМО учителей.**

4.1. Руководитель ШМО назначается приказом директора школы из числа наиболее опытных педагогов ШМО.

4.2. Руководитель ШМО:

4.2.1. Организует взаимодействие с методическим советом и другими ШМО с целью обеспечения согласования учебно-воспитательного процесса.

4.2.2. Обеспечивает проведение открытых мероприятий, семинаров, конференций и пр.

4.2.3. Организует изучение, обобщение и использование в практике результатов работы ШМО.

4.2.4. Координирует планирование, организацию и анализ мероприятий, проводимых ШМО.

4.3. Руководитель ШМО несет ответственность за:  
организацию планирования;  
подготовку и проведение заседаний;  
за своевременное выполнение плана работы ШМО.

## **5. Порядок работы методического объединения**

5.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый руководителем ОО.

5.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем руководителя школы и утверждается методическим советом.

5.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя руководителя школы.

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания ШМО.

5.5. Контроль деятельности ШМО осуществляет директор школы, его заместители по учебной, учебно-воспитательной работе, воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы.

## **6. Ожидаемые результаты деятельности ШМО**

6.1. Обобщение педагогического опыта коллектива школы по данной теме.

6.2. Создание и реализация программы, проекта по данной теме.

6.3. Создание банка дидактических материалов по данной теме.

6.4. Пополнение методических материалов школы по данной теме.

6.5. Публикации, выступления на конференциях.

6.6. Семинары, мероприятия для педагогов школы, муниципальных методических объединений.

6.7. Участие в конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях профессионального мастерства.