

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на педагогическом совете  
Протокол от 22.10.2015 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  С. В. Столярова  
Приказ от 22.10.2015 г. № 12/Д-1



**Положение  
о методическом объединении  
педагогических работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения -  
средней общеобразовательной  
школе № 15 имени М. В. Гордеева  
города Орла**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение составлено в соответствии с частью 2, 4 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школой № 15 имени М. В. Гордеева г. Орла (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Школа по вопросам работы школьных методических объединений (далее – ШМО).

1.3. Школьное методическое объединение (ШМО) - это группа педагогов одного предмета или одной ступени обучения или воспитательного направления.

ШМО - субъект внутришкольного управления.

1.4. Каждый учитель обязан принимать участие в работе предметного ШМО, классный руководитель - в работе ШМО классных руководителей, воспитатели – в работе ШМО воспитателей.

1. 5. ШМО создаются, реорганизируются и ликвидируются директором Школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе (заместителя директора по учебно-воспитательной или/и воспитательной работе).

1. 6. ШМО непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР или/и ВР.

1. 7. Учебно-воспитательную, методическую и опытно-экспериментальную работу ШМО осуществляет на основе настоящего Положения, приказов и директив Министерства образования РФ, приказов Департамента образования Орловской области, управления образования администрации города Орла. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

## **2. Задачи школьного методического объединения**

- Обеспечить профессиональный рост педагогов (через повышение квалификации).

- Создать атмосферу ответственности за конечные результаты труда.

- Обеспечить контроль качества конечного результата образовательного процесса - освоения учащимися государственного образовательного стандарта.

- Изучать и анализировать состояние преподавания по предметам своего профиля, совершенствовать методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.
- С целью проведения промежуточного и итогового контроля разрабатывать и корректировать тексты контрольных, самостоятельных, диагностических работ.
- Осуществлять внесение изменений в содержание, рабочих программ и календарно-тематических планов педагогических работников.
- Обобщать прогрессивный педагогический опыт, осуществлять его пропаганду и внедрение в практику работы ШМО.
- Организовывать и проводить работы по профессиональной ориентации выпускников и готовить их к поступлению в высшие учебные заведения.

### **3. Организация работы школьного методического объединения**

3. 1. ШМО возглавляется руководителем, назначаемым директором Школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ШМО.

3. 2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором Школы.

3. 3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора по УВР. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания ШМО.

### **4. Документация и отчетность**

4. 1. ШМО работает в соответствии с планом, разработанным на текущий учебный год. План рассматривается на заседании ШМО и утверждается Директором Школы.

4. 2. Заседания ШМО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые ШМО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

4. 3. Проблемно - ориентированный анализ деятельности ШМО представляется администрации Школы в конце учебного года.

## 5. Компетенция и ответственность

### 5. 1. Обязанности членов ШМО:

- Анализ деятельности каждого члена ШМО и предметного ШМО в целом.
- Вычленение главных приоритетов и направлений работы ШМО.
- Своевременное изучение нормативных документов.
- Создание условий для профессионального роста каждого педагога ШМО.
- Проведение диагностических работ, контролирующих уровень освоения обучающимися государственного образовательного стандарта.
- По результатам анализа работы ШМО за год, результативности диагностик ШМО формулировка рекомендации о поощрении педагогов для издания приказа директора.
- Координация внеклассной работы по предмету, проведение предметных недель, олимпиад.
- Организация работы методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- Привлечение обучающихся к доступной им научно-исследовательской деятельности.
- Разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

### 5. 2. Права членов ШМО:

- Выдвижение задач на учебный год и планирование деятельности.
- Внесение корректив в работу ШМО, в годовой учебный план, в программу развития школы.
- Обеспечение своевременной курсовой подготовки членов ШМО.
- Право осуществления выбора учебных программ, учебников.
- Право рассмотрения и экспертирования рабочих программ, календарно-тематических планов педагогов.
- Право на материально-техническую помощь со стороны администрации Школы, кадровое обеспечение образовательного процесса.
- Право на постановку вопроса о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках ШМО.

#### Ответственность:

- За объективность анализа деятельности педагогов.
- За своевременную и полную реализацию главных направлений работы ШМО.
- За качественную и своевременную реализацию требований нормативных документов.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы ШМО.
- За качество проведение и анализа результатов контрольных и диагностических работ.

### **6. Контроль за деятельностью ШМО**

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