**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
 «Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Перми**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  Протокол № 3 от 08 октября 2018 г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора МАОУ  «СОШ № 41» г. Перми  от 17.10.2018 г. СЭД-059-41-01-187 |

**Положение**

**о школьном методическом объединении**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о школьном методическом объединении (далее - ШМО) регулирует деятельность объединений педагогических работников школы, определяет направления деятельности, порядок работы, права и обязанности участников ШМО общеобразовательного учреждения.

1.2. Методическое объединение создается в целях организации и совершенствования образовательной, методической, экспериментальной и внеурочной работы по одному предмету или по образовательным областям.

1.3. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав ШМО могут входить учителя смежных дисциплин. В школе может также создаваться ШМО классных руководителей, наставников и т.д.

1.4. Количество ШМО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением задач, и утверждается приказом директора школы.

1.5. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по учебно - воспитательной работе (далее – УВР).

1.6. ШМО непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР.

1.7. В своей деятельности ШМО руководствуется действующим законодательством по вопросам образования обучающихся, а также уставом и локальными актами, приказами директора школы.

**2. Задачи и направления деятельности**

2.1. Работа ШМО 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.

2.2. В работе ШМО учителей предполагается решение следующих задач:

изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

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

анализ программ краткосрочных и элективных курсов, авторских программ и методик;

разработка и утверждение материала для стартовой диагностики, текущей, тематической оценки, внутришкольного мониторинга, промежуточной аттестации;

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 инновационного педагогического опыта;

экспериментальная работа по предмету;

организация исследовательской деятельности обучающихся;

выработка единых требований в оценке результатов освоения образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и примерных основных образовательных программ общего образования,   
в т. ч. промежуточных образовательных результатов с учетом требований ФГОС общего образования;

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

подготовка отчетов о профессиональном самообразовании и работе педагогов по повышению квалификации (реализация индивидуального образовательного маршрута педагога - ИОМ);

организация и проведение предметных и метапредметных недель; организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;

организация внеурочной работы по предмету с обучающимися;

укрепление материальной базы и поддержка состояния средств обучения, в т. ч. учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии с современными требованиями.

2.3. ШМО:

проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в образовательные программы;

изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин, предъявляет опыт работы на панораме открытых уроков коллегам;

организует внеурочную деятельность обучающихся по предмету;

принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;

организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов;

рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;

организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями;

разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях, научно-практических конференциях и организует их проведение.

**3. Основные формы работы**

Основными формами работы ШМО являются:

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.

3.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.6. Изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, инновационного педагогического опыта.

3.7. Проведение предметных и метапредметных методических недель, единых методических дней.

3.8. Взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.

3.9. Сетевое взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций.

**4. Порядок работы**

4.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами ШМО.

4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается методическим советом.

4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте

проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора по УВР.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания ШМО. Рекомендации подписывает руководитель методического объединения.

4.5. Контроль деятельности ШМО осуществляет директор школы и заместители директора в соответствии с планом методической работы учреждения.

**5. Документация**

К документации ШМО относятся:

положение о методическом объединении;

анализ работы за прошедший учебный год;

задачи методического объединения на текущий учебный год;

тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;

план работы ШМО на текущий учебный год;

план-сетка работы ШМО на каждый месяц;

сведения о темах самообразования учителей ШМО;

перспективный план аттестации учителей ШМО;

график прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год;

перспективный план повышения квалификации учителей ШМО;

график повышения квалификации учителей ШМО на текущий год;

график проведения оценочных процедур (цели – информировать родителей (законных представителей) обучающихся и предупредить перегрузки обучающихся, утверждает педагогический совет и руководитель ОО);

– график проведения открытых уроков и внеурочных мероприятий по предмету учителями методического

объединения (утверждает руководитель ОО);

материалы инновационного педагогического опыта;

сведения о профессиональных потребностях учителей методического объединения (по итогам диагностики);

план проведения методической недели (если методическое объединение проводит самостоятельно);

программы (авторские по предмету, факультативов, кружков, элективных курсов);

информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;

тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);

план работы с молодыми и вновь прибывшими педагогическими работниками;

план проведения предметной или метапредметной недели;

результаты оценочных процедур и внутришкольного контроля деятельности методического объединения (экспресс-, информационные и аналитические справки, результаты диагностики педагогов и обучающихся);

протоколы заседаний методического объединения.

**6. Права**

6.1. Методическое объединение имеет право:

готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации или для аттестации;

выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности;

ставить вопрос о публикации материалов об инновационном педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

ставить вопрос перед администрацией о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;

рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности обучающихся к заместителям директора школы;

выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.