

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Коврова  
«Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Российской Федерации  
Дмитрия Сергеевича Кожемякина» (МБОУ СОШ № 19 г. Коврова)

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 19  
Протокол № 2 от 15.02.2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СОШ № 19  
/ А.В. Климович  
Приказ от 19.02.2016 № 64 в редакции  
приказа от 02.12.2019 № 274



# ПОЛОЖЕНИЕ

## О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ МБОУ СОШ № 19 г. КОВРОВА

Введено в действие 20.02.2016 г.

г. Ковров, 2016 год

## **I . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.
- 1.2. Настоящее Положение принимается педсоветом Школы и утверждается директором. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения педсоветом и утверждается директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.3. Школьное методическое объединение (ШМО) является структурным подразделением методической службы МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей и др.).
- 1.4. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед МБОУ СОШ № 19 задач методической и инновационной деятельности и утверждается приказом директора.
- 1.5. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора МБОУ СОШ № 19 по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу.
- 1.6. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется руководителем (учителем-предметником, классным руководителем, педагогом-психологом) высшей или первой категории, назначаемым директором школы.
- 1.7. ШМО строит свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 27), Уставом, Программой развития и Программой инновационной деятельности МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, локальными нормативными актами Школы, данным Положением.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.
- 2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:
  - организация и анализ методической работы по предметным областям;
  - проведение инновационной работы творческих групп и отдельных педагогов;
  - установление интегративных связей по реализации образовательных программ с кафедрами образовательных учреждений профессионального образования, методическими центрами и др.;
  - разработка и внедрение авторских программ, методических и дидактических материалов;
  - изучение новых педагогических технологий, методов и приёмов обучения, контроля знаний;
  - осуществление новых форм внутришкольного контроля;
  - организация самообразования учителей, взаимопосещение уроков;

- иные вопросы методической работы педагогов Школы.

### **III. НАПРАВЛЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШМО**

3.1. Методическое объединение как структурное подразделение школьной методической службы реализует следующие направления деятельности:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих учебных программ по предмету и внеурочной деятельности;
- диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей;
- разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам;
- разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.);
- совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана;
- разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др;
- обеспечение образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами;
- изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта;
- организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО;
- совершенствование педагогического мастерства учителя, классного руководителя, руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей;
- участие в аттестации педагогических работников;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- заслушивание и обсуждение отчетов о профессиональном самообразовании, о творческих командировках.

3.2. Основными формами деятельности ШМО являются:

- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных недель и методических дней;
- взаимопосещение уроков.

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

##### **4.1. Методическое объединение имеет право:**

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсе «Учитель года», других профессиональных конкурсах.

##### **4.2. Обязанности учителей, входящих в школьное методическое объединение**

Каждый участник методического объединения обязан:

- иметь собственную программу профессионального самообразования, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах, других мероприятиях; принимать участие в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету и т. п.);
- знать направления развития методики преподавания предмета, владеть Законом «Об образовании», нормативными документами, требованиями к квалификационным категориям;
- основами самоанализа педагогической деятельности.

#### **V. ПОРЯДОК РАБОТЫ ШМО**

- 5.1. Возглавляет методическое объединение руководитель ШМО, назначаемый директором Школы из числа наиболее опытных педагогов.
- 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 директора по методической работе и утверждается директором школы.

- 5.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической работе.
- 5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.
- 5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).
- 5.6. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по учебной и воспитательной работе в соответствии с планами методической работы Школы и внутришкольного контроля. В начале учебного года руководителем ШМО сдается план работы, в течение года протоколы заседаний, в конце учебного года отчет и анализ о выполненной работе заместителю директора школы, курирующему методическую работу.

#### **VI. Документы школьного методического объединения**

- приказ об открытии МО и назначении его руководителя;
- положение о МО;
- анализ работы за прошедший год;
- план работы МО на текущий учебный год;
- протоколы заседаний МО;
- банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон);
- сведения о темах самообразования учителей МО;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО;
- план проведения предметной недели.