

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Хазарская средняя общеобразовательная школа»



Утверждаю

директор МБОУ «Хазарская СОШ»

*С.Н. Надиров* Надиров С.Н.

от 29.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ  
УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ МБОУ «Хазарская СОШ».**

**1. Общие положения.**

1.1 Методическое объединение создается при наличии более трёх учителей, работающих по одному циклу предметов.

1.2 Целью создания ШМО является совершенствование методического и профессионального мастерства учителей МБОУ «Хазарская СОШ», развитие их творческого потенциала, организация взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учеников.

1.3 В своей деятельности ШМО руководствуется

- законом РФ «Об образовании»;
- Уставом школы;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности;
- приказами директора школы;
- Программой развития школы;
- Образовательной программой школы;
- планом работы школы на учебный год;
- настоящим Положением.
- 

**2. Задачи деятельности школьного методического объединения.**

2.1 Методическое объединение решает следующие задачи:

- Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- Создание условий для повышения практической направленности методической работы.
- Анализ состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля и государственной (итоговой) аттестации обучающихся.
- Изучение, внедрение и распространение в практику работы передового педагогического опыта.
- Организация и проведение предметных недель.
- Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад.

- Организация и проведение различных конкурсов по предметам среди обучающихся.
- Проведение и координация внеклассной работы по предмету.
- Отчет о профессиональном самообразовании, работе на курсах повышения квалификации.
- Укрепление материально-технической базы и развитие учебных кабинетов.
- Организация взаимопосещения уроков.
- Разработка рабочих программ по предмету.
- Разработка программ факультативных, элективных курсов.
- Рассмотрение экзаменационных материалов для сдачи экзаменов в качестве устных выпускниками по выбору.
- Проведение семинаров, консультаций, заседаний с целью обмена опытом методической работы.
- Овладение современными педагогическими технологиями.
- Организация и проведение методической и инновационной работы.
- Участие в разработке и коррекции стратегических документов школы в пределах своей компетенции.

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

**3.1** Формы методической работы могут быть индивидуальными и групповыми.

**3.2** Они подразделяются на:

- Деловые игры;
- Семинары;
- Творческие мастерские;
- Практикумы;
- Дискуссии;
- Совещания и заседания;
- Работа над методической темой;
- Изучение методической литературы;
- Создание собственного портфолио;
- Взаимопосещение уроков;
- Методическое консультирование.

### **4.Права и обязанности методического объединения учителей-предметников и классных руководителей.**

**4.1** Школьное методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству МБОУ «Хазарская СОШ» по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, установлении классного руководства;



- вносить предложения руководству школы по материальному и моральному поощрению членов ШМО;
- предлагать формы промежуточной аттестации обучающихся;
- выбирать единую методическую тему для организации работы членов ШМО для работы над ней.

#### **4.2 Школьное методическое объединение обязано:**

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства своих членов и высокому качеству знаний у учащихся по предмету;
- объединять в свои ряды учителей-предметников по своему циклу;
- участвовать в реализации Программы развития и Образовательной программы школы;
- определять единую тему методической работы.

### **5. Организация деятельности школьного методического объединения.**

5.1 Руководитель школьного методического объединения назначается приказом директора МБОУ «Хазарская СОШ» на учебный год.

5.2 Руководитель ШМО несёт ответственность за планирование и организацию деятельности возглавляемого им методического объединения, вовлечение всех его членов в активную методическую работу.

5.3 Выполнение обязанностей по руководству ШМО подлежит ежемесячной оплате в размере, указанном в Положении об установлении доплат и надбавок сотрудникам школы из ФОТ.

5.4 Размер установленной доплаты может быть изменён по итогам выполнения обязанностей руководителем ШМО и результативностью работы ШМО.

5.5 Руководитель ШМО предоставляет отчёт о работе ШМО директору школы по итогам четверти, полугодия и года.

5.6 План работы ШМО утверждает заместитель директора школы по УВР, курирующий данный цикл.

5.7 Руководитель ШМО ведёт папку с документацией ШМО, в которую входят: план работы на учебный год, анализ работы за прошлый учебный год, темы по самообразованию членов ШМО, протоколы заседаний, материалы сообщений, докладов, олимпиад, планы предметных недель, планы развития учебных кабинетов и т.д.

5.8 Заседания школьного методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы школы.

5.9 Руководитель ШМО посещает заседания МС и информирует коллег о полученной информации.