



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Черняховска
Калининградской области»

238150, РФ, Калининградская обл., г.Черняховск, ул.Курчатова, д.1
тел./факс: (40141)32271 E-mail: optimist-4@yandex.ru

Принято
Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 4 г. Черняховска,
протокол № 1 от 30 августа 2019 г.



Утверждаю: И.В.Донченко,
директор МАОУ СОШ № 4 г.Черняховска,
приказ от 30 августа 2019 г. № 301 – ОД

Положение о школьном методическом объединении

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом МАОУ СОШ №4 г.Черняховска (далее ОУ) и определяет порядок формирования и деятельности школьного методического объединения (далее ШМО) общеобразовательной организации.
- 1.2. Школьное методическое объединение является структурным элементом методической службы МАОУ СОШ №4 г.Черняховска, осуществляющим организацию и ведение научно-методической деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности.
- 1.3. ШМО может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности.
- 1.4. Конкретные виды и состав методических объединений определяется, исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса.
- 1.5. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора МАОУ СОШ №4 г.Черняховска.
- 1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом школы и настоящим Положением.

2. Функции методического объединения

Основными функциями деятельности ШМО являются:

- 2.1. Планирование деятельности ШМО.
- 2.2. Оказание научно-методической поддержки членам ШМО.
- 2.3. Анализ деятельности ШМО.

3. Организация работа методического объединения

- 3.1. Осуществление:
 - координации деятельности членов ШМО;
 - изучение нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю ШМО;

- выбора учебников, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов ШМО;
- контроля и анализа деятельности членов ШМО;
- изучения и распространения передового педагогического опыта, - наставничества в ШМО;
- руководства и контроля проектной и исследовательской деятельностью обучающихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- выработки единых требований к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- разработки системы промежуточной аттестации обучающихся по предмету (предметной области);
- ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной области), анализа методов преподавания.

3.2. Организация:

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов ШМО;
- взаимопосещения уроков, занятий по определённой тематике с последующей рефлексией и анализом;
- открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;
- проектной и исследовательской деятельности обучающихся по предмету (предметной области) или виду деятельности.

3.3. Совершенствование:

- методики проведения различных видов уроков, внеурочной деятельности и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

4. Права методического объединения

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и коллегиальным органам управления МАОУ СОШ №4 и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на членов ШМО;
- к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении стимулирующих надбавок и доплат;
- к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности ШМО;
- к администрации с предложениями об улучшении организации учебного процесса.

4.2. Принимать участие в:

- разработке локальных актов МАОУ СОШ №4 г.Черняховска в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями ШМО.

4.3. Рекомендовать:

- членам ШМО повышение квалификации;
- представителей ШМО для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность методического объединения

5.1. Методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы ШМО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы методического объединения

6.1. При необходимости методическое объединение по согласованию с директором ОУ может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. Методическое объединение работает по плану, согласованному с методическим советом МАОУ СОШ №4 Черняховска и утвержденному директором МАОУ СОШ г.Черняховска.

6.3. Заседания методического объединения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.4. Кворум для принятия решений является присутствие на заседание ШМО более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов ШМО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя ШМО.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью ШМО осуществляет его Председатель, который:

- ведет документацию;
- координирует деятельность ШМО;
- ведет заседания ШМО

6.7. Исполнение обязанностей руководителя ШМО осуществляется на основании Приказа директора МАОУ СОШ №4 г.Черняховска в соответствии с должностной инструкцией руководителя ШМО.

6.8. Председателю ШМО за выполнение должностных обязанностей устанавливается стимулирующая доплата в соответствии с Положениями об оплате труда работников школы.

7. Делопроизводство

7.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний.

7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя ШМО.

7.3. Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Приказ об открытии ШМО и назначении руководителя ШМО;
- Положение о ШМО;
- Анализ работы за прошедший год;
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- План работы ШМО на текущий учебный год;
 - Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания)
- Сведения о темах самообразования учителей ШМО;
- План работы с молодыми и вновь прибывшими учителями в МО;
- План проведения предметной недели;
- Результаты внутришкольного контроля (информационные и аналитические справки, диагностика)
- Протоколы заседаний ШМО.