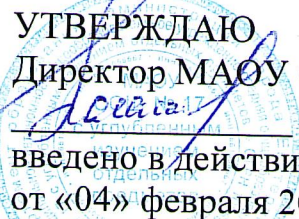


Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Администрации Ленинского района
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №17**

с углубленным изучением отдельных предметов
620142, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 123 т./343/ 210-36-98, 257-35-86

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Учреждения
протокол № 1 от «28» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 17 с УИОП

О. В. Калачина
введено в действие приказом № 57-о
от «04» февраля 2019 г.

Положение о школьном методическом объединении

1. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение учителей (далее – ШМО) объединяет учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 17 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – ОУ).
- 1.2. В своей деятельности ШМО руководствуется:
 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - программой развития ОУ;
 - Уставом и локальными правовыми актами ОУ;
 - годовым планом работы ОУ;
 - приказами и распоряжениями директора ОУ.
- 1.3. Основные направления деятельности, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами ОУ, изложенными в программе развития.

2. Цели и задачи деятельности ШМО

- 2.1. Целью деятельности ШМО является реализация методической составляющей программы развития ОУ путём создания условий для творческой работы педагогов, принятия практических решений проблем межпредметных связей и выработке единых педагогических требований.
- 2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:
 - повышение уровня общедидактической и методической подготовки педагогов;
 - освоение и использование эффективных педагогических технологий для повышения качества образовательного процесса;
 - обмен опытом успешной педагогической деятельности;
 - создание условий для самообразования педагогов.

3. Организация работы ШМО

- 3.1. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области, а также состав ШМО может формироваться из учителей смежных и (или) межпредметных дисциплин, в том числе ШМО классных руководителей.
- 3.2. Возглавляет ШМО руководитель, избранный на заседании ШМО из числа наиболее опытных педагогов и назначаемый директором ОУ на текущий учебный год.
- 3.3. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год.
- 3.4. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть.
- 3.5. Содержание деятельности ШМО:
- планирование и анализ деятельности ШМО в соответствии с реализацией программы развития ОУ;
 - согласование рабочих программ, являющихся приложением к образовательной программе ОУ;
 - ознакомление и изучение разнообразных педагогических технологий, анализ их эффективности в практической деятельности;
 - разработка методических рекомендаций для педагогов;
 - организация предметных недель, предметных олимпиад и научно-практических конференций;
 - организация участия педагогов и обучающихся в различных смотрах, конкурсах, фестивалях;
 - организация открытых уроков и взаимопосещений.
- 3.6. Основные формы работы ШМО:
- заседания ШМО по организационным вопросам, а также по вопросам методики обучения и воспитания;
 - анализ результатов образовательной деятельности по предмету;
 - лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания;
 - круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам;
 - творческие отчеты учителей;
 - открытые уроки и внеклассные мероприятия, взаимопосещения их;
 - другое.
- 3.7. Документация ШМО:
- положение о ШМО;
 - анализ работы за прошедший учебный год и план работы на текущий;
 - 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;
 - перспективный план аттестации учителей ШМО и график прохождения аттестации учителей на текущий учебный год;
 - перспективный план повышения квалификации педагогов ШМО и сведения о прохождении курсов повышения квалификации учителями в текущем учебном году;

- сведения об участии педагогов в профессиональных смотрах, конкурсах и пр.
- протоколы заседаний ШМО, сценарии, отчёты, справки мероприятий ШМО.

4. Функциональные обязанности руководителя ШМО

- 4.1. Составление годового плана работы ШМО и проведение анализа работы за учебный год.
- 4.2. Организация профессионального взаимодействия педагогов ШМО. оказание методической помощи педагогам в разработке рабочих программ, календарно-тематического планирования, преподавания отдельных тем, курсов, модулей, уроков.
- 4.3. Консультирование педагогов ШМО по вопросам организации педагогической деятельности.
- 4.4. Ведение документации ШМО, её качественное и своевременное оформление.

5. Права членов ШМО

5.1. ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- вносить предложения по организации аттестации коллег;
- выдвигать кандидатуры для участия в профессиональных конкурсах;
- рекомендовать формы повышения квалификации.

6. Обязанности членов ШМО

6.1. Члены ШМО обязаны:

- знать нормативно-правовые документы по вопросам образования, воспитания и защиты прав обучающихся;
- руководствоваться в работе настоящим Положением;
- осуществлять работу в соответствии с утверждённым планом;
- нести ответственность за результаты и качество методической работы.

7. Контроль за деятельностью ШМО

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575842

Владелец Калачина Ольга Владимировна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022