

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 имени В. ХОМЯКОВОЙ»**
Энгельсского муниципального района Саратовской области
ул. Менделеева, д.3а, 413116, г. Энгельс, Саратовская область, тел. (8453) 74-53-47,
e-mail: engschool5@mail.ru, <http://www.engschool5ucoz.ru>

ПРИКАЗ

от 25.05.2022

№ 22/с-01

Об утверждении положения о методических объединениях педагогов муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области

В соответствии со статьей 19 Федерального закона №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования педагогического мастерства учителей, распространения передового педагогического опыта, развития новаторской деятельности, оказания методической помощи молодым специалистам, повышения взаимодействия между учителями-предметниками и классными руководителями, развития познавательной активности обучающихся и педагогов МОУ «СОШ № 5», по согласованию с педагогическим советом (протокол № 15 от 25 мая 2022 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу положение о школьном методическом объединении педагогов, утвержденное приказом по школе № 193/01-01 от 25.10.2013 года, положение о школьном методическом объединении классных руководителей, утвержденное приказом по школе №138/01-01 от 24.06.2016 года.
2. Утвердить новую редакцию положения о методических объединениях педагогов муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (приложение № 1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Э.С. Исаева

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
протокол № 15 от 25 мая 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 5 имени В.Хомяковой» Энгельского
муниципального района Саратовской области

Э.С. Исаева



Приказ № _____ от 25.05. 2022 года

**Положение
о методических объединениях педагогов
муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 5 имени В. Хомяковой»
Энгельского муниципального района
Саратовской области**

Приложение № 1
к приказу № 82/01-01 от 25.05.2022

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
протокол № 15 от 25 мая 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского
муниципального района Саратовской области
Э.С. Исаева



Приказ № 82/01-01 от 25.05 2022 года

Положение

**о методических объединениях педагогов муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о методических объединениях педагогов муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) регламентирует деятельность школьных методических объединений педагогов (далее – ШМО), являющихся структурным подразделением методической службы муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение), ядром школьной системы управления учебно-воспитательным процессом, координирующим научно-методическую и организационную работу учителей-предметников и классных руководителей.

1.2. В Учреждении может функционировать различное количество ШМО, в соответствии с потребностью, направлениями деятельности, циклом преподаваемых предметов. В состав ШМО входят все педагоги в соответствии с преподаваемым учебным предметом; в ШМО классных руководителей входят все классные руководители Учреждения.

1.3. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании и контроле образовательного и воспитательного процессов.

1.4. Руководители ШМО избираются голосованием на августовском педагогическом совете. ШМО возглавляется учителем высшей или первой квалификационной категории, имеющим высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

1.5. Количество, направление деятельности и избранные руководители ШМО закрепляются приказом по Учреждению на начало каждого учебного года.

1.6. Секретарь ШМО избирается на первом заседании.

1.7. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на первом заседании, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, курирующим предметную сферу и деятельность классных руководителей и утверждается приказом директора Учреждения.

1.8. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами Учреждения.

1.9. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность курирующего заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.10. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации и (или) решения и фиксируются в протоколе.

1.11. Работа ШМО организуется в соответствии с действующими федеральными государственными стандартами, программой развития Учреждения, образовательными программами, на основе общего плана работы Учреждения, конкретной методической темы, индивидуальных планов профессионального самообразования учителей-предметников и классных руководителей.

2. Цели ШМО

2.1. Непрерывное повышение профессионального уровня учителей-предметников и классных руководителей через создание единого учебно-воспитательного методического пространства.

2.2. Создание условий для качественной организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении, ориентированного на сохранение и укрепление здоровья школьников, сохранение и развитие их индивидуальности, формирование готовности к самообучению и саморазвитию.

2.3. Обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ и программы воспитания.

3. Задачи ШМО

3.1. Изучение и внедрение передовых технологий для повышения качества образования по учебным предметам.

3.2. Создание системы коррекционной работы со слабоуспевающими детьми.

3.3. Совершенствование системы раннего выявления и поддержки способных и одаренных детей как на уроках через индивидуализацию и дифференциацию обучения, так и во внеурочное время через организацию работы предметных кружков и индивидуальную работу.

3.4. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся через занятия физической культуры, регулируемые нагрузки, обучение основам ЗОЖ.

3.5. Планирование работы над самообразованием; изучение, обобщение и распространение опыта работы учителей-предметников и классных руководителей по всем направлениям учебно-воспитательного процесса.

3.6. Обеспечение выполнения единых подходов к воспитательной системе обучающихся и реализация требований рабочей программы воспитания.

3.7. Обобщение передового опыта педагогов и внедрение его в практику организации учебной и воспитательной работы.

3.8. Диагностика профессиональных затруднений педагогов и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.9. Разработка и рассмотрение рабочих программ по предметам в соответствии с требованиями стандартов.

3.10. Участие в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства среди педагогов и классных руководителей.

3.11. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

3.12. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

3.13. Планирование работы над самообразованием; изучение, обобщение и распространение опыта работы классных руководителей по всем направлениям учебно-воспитательного процесса.

3.14. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

4. Содержание деятельности ШМО

- 4.1. Организационная и методическая поддержка инновационной деятельности учителей-предметников и классных руководителей.
- 4.2. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и воспитания.
- 4.3. Подготовка и обсуждение проводимых семинаров по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации педагогов, организации воспитательной работы.
- 4.4. Взаимные посещения занятий как внутри ШМО, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.
- 4.5. Совместные заседания ШМО в целях обмена опытом работы.
- 4.6. Участие в разработке основных форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся (олимпиады, смотры, конкурсы и др.).
- 4.7. Координация воспитательной деятельности классных руководителей и организация их взаимодействия.
- 4.8. Реализация и регулярная корректировка программы воспитания.
- 4.9. Изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания. форм и методов воспитательной работы.
- 4.10. Обсуждение социально-педагогических проблем деятельности классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 4.11. Оценка работы членов ШМО, поощрение лучших из них.

5. Основные формы работы ШМО

- 5.1. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 5.2. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей-предметников и классных руководителей и т.п.
- 5.3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности, внеклассным мероприятиям.
- 5.4. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 5.5. Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий с целью обмена опытом работы.
- 5.6. Организация и проведение предметных недель и декадников.
- 5.7. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 5.8. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты.

6. Взаимосвязи работы ШМО

- 6.1. ШМО в лице его руководителя работает с педагогическим советом, директором и его заместителями, методическими объединениями школ города и района.
- 6.2. Привлекает к работе школьного психолога, социального педагога.
- 6.3. Осуществляет сотрудничество с учреждениями дополнительного образования.
- 6.4. С целью преемственности осуществляет сотрудничество с дошкольными учреждениями.

7. Права членов ШМО

Члены ШМО имеют право:

- 7.1. Готовить предложения и рекомендовать учителей-предметников для организации работы по повышению квалификационной категории.
- 7.2. Выдвигать предложения об улучшении учебного-воспитательного процесса в Учреждении.

7.3. Ставить вопрос о публикации материалов и передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО, о представлении к награждению и поощрению учителей-предметников и классных руководителей за успехи в работе, активное участие в инновационной, научно-исследовательской деятельности и в обобщении передового педагогического опыта.

7.4. Выдвигать от методического объединения педагогов для участия в различных профессиональных конкурсах.

7.5. Участвовать в разработке авторских методических проектов.

8. Обязанности членов ШМО

Каждый член ШМО обязан:

8.1. Участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану школьных и районных методических объединений, в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства.

8.2. Знать тенденции развития методики преподавания предмета и современных требований к организации воспитательной работы.

8.3. Изучить законы РФ в области образования и воспитания детей, внутренние нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям.

8.4. Владеть основами самоанализа педагогической и воспитательной деятельности.

8.5. Представлять педагогический опыт, проводить не менее одного открытого урока (мероприятия) в течение учебного года.

8.6. В конце учебного года представить на заседании ШМО отчет по самообразованию.

9. Обязанности руководителя ШМО

Руководитель ШМО обязан:

9.1. Организовать текущее и перспективное планирование работы ШМО (годовой план работы, годовой план повышения квалификации и прохождения аттестации).

9.2. Посещать уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, классными руководителями, анализировать и давать информацию по запросу, готовить обобщенный аналитический материал по вопросам деятельности ШМО (один раз в год).

9.3. Оказывать методическую помощь учителям-предметникам в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения мероприятий, консультировать их по вопросам организации учебно-методической работы.

9.4. Совместно с курирующим заместителем директора по учебно-воспитательной работе осуществлять контроль за преподаванием учебного предмета, оказывать помощь в подготовке материалов для проведения стартовых, полугодовых, годовых контрольных работ, проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.

9.5. Совместно с заместителем директора, курирующим воспитательную работу, осуществлять контроль за реализацией рабочей программы воспитания, плана воспитательной работы, оказывать помощь в подготовке материалов для проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

9.6. Руководитель ШМО совместно с членами ШМО несет ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

9.7. Руководитель Объединения отвечает за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ШМО;
- пополнение методической копилки учителя-предметника и классного руководителя;
- своевременное составление документации о работе ШМО и проведенных мероприятиях;
- соблюдение принципов организации учебной и воспитательной работы;
- выполнение педагогами и классными руководителями их функциональных обязанностей;
- повышение научно-методического уровня учебной и воспитательной работы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки учителей-предметников и классных руководителей.

9.8. Руководитель ШМО организует:

- взаимодействие учителей-предметников и классных руководителей между собой и другими подразделениями Учреждения;
 - открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания ШМО в различных формах;
 - изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы педагогов и классных руководителей;
 - консультации по вопросам учебной и воспитательной работы классных руководителей.
- 9.9. Руководитель ШМО классных руководителей содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

10. Документация ШМО

10.1. Для достижения оптимальных результатов работы в ШМО должны быть следующие документы:

- настоящее Положение;
- приказ на начало текущего учебного года об открытии ШМО и назначении руководителя;
- анализ работы ШМО за прошедший учебный 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-предметниках и классных руководителях ШМО: количественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание); темы по самообразованию учителей ШМО; участие педагогов в работе ШМО; аттестации учителей;
- протоколы заседаний ШМО;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей, материалы методической копилки классного руководителя.

11. Взаимосвязи работы ШМО

11.1. ШМО в лице его руководителя работает с педагогическим советом, директором Учреждения и его заместителями, методическими объединениями школ города и района.

11.2. ШМО привлекает к работе школьного педагога-психолога, социального педагога.

11.3. ШМО классных руководителей осуществляет сотрудничество с учреждениями дополнительного образования.

11.4. С целью преемственности ШМО осуществляет сотрудничество с дошкольными учреждениями.

12. Контроль за деятельностью Объединения

12.1. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором Учреждения, его заместителем по учебно-воспитательной работе, заместителем, курирующим работу воспитательной системы Учреждения, руководителем ШМО.