

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Грибоедова ул., 35, Челябинск г., 454071, тел. (351) 772-80-20, факс 772-84-84,

E-mail: [schoolchel106@bk.ru](mailto:schoolchel106@bk.ru) Сайт: <http://shkola106chel.ru/>

**Принято**


Решением Совета

МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»

Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

**«Утверждаю»:**

Директор МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»

 Е.А. Дудкина

«31» августа 2021 г.

(приказ № 431 от «31» августа 2021 г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Школьных методических объединениях Муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска»**

вступает в силу 01 сентября 2021 года и действует до принятия нового

Челябинск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Школьных методических объединениях Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска», федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Школьные методические объединения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска» (далее по тексту – ШМО) осуществляют учебно-воспитательную, методическую, инновационную и внеурочную и другую работу по одному или нескольким учебным предметам.

1.3. ШМО организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин.

1.4. Количество ШМО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска» (далее по тексту – МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска») задач и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

1.5. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателя методического совета МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

1.6. ШМО подчиняются непосредственно заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе.

1.7. В своей деятельности ШМО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации по вопросам образования обучающихся, а также Уставом МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» и локальными нормативно-правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

## **2. Задачи и направления деятельности ШМО**

2.1. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогических работников, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательной деятельности в МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

2.2. В работе ШМО предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление образовательных программ с учетом вариативности и разноуровневости;

- анализ программ элективных курсов, авторских программ и методик;
- разработка и утверждение материала для стартовой диагностики, текущей, тематической оценки, внутришкольного мониторинга, промежуточной аттестации;
- участие в разработке структуры портфолио обучающегося;
- участие в разработке структуры портфолио педагогического работника;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета(ов) по итогам внешних и внутренних оценочных процедур;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- изучение актуального педагогического опыта;
- инновационная работа по предмету;
- организация исследовательской деятельности обучающихся;
- организация защиты индивидуальных итоговых проектов обучающихся (ИИП);
- выработка единых требований в оценке результатов освоения образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования и примерных основных образовательных программ, в том числе промежуточных образовательных результатов для 1–3-х, 5–8-х, 10-х классов с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, примерных основных образовательных программ по уровням общего образования;
- разработка системы оценочных процедур;
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;
- подготовка отчетов о профессиональном самообразовании, работе педагогических работников по повышению квалификации;
- организация и проведение предметных недель;
- организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- организация внеурочной работы по предмету с обучающимися;
- укрепление материальной базы и поддержка состояния средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии с современными требованиями.

### 2.3. ШМО:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых педагогическими работниками в образовательные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеурочную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов;

- рекомендует педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- участвует в организации работы наставников с молодыми специалистами – учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях, научно-практических конференциях и участвует в организации их проведения.

### **3. Основные формы работы ШМО**

Основными формами работы ШМО являются:

- 3.1. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.
- 3.2. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 3.3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 3.4. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.5. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта.
- 3.6. Проведение предметных методических недель.
- 3.7. Взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.
- 3.8. Сетевое взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций.

### **4. Порядок работы ШМО**

- 4.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, председателем методического совета МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» и утверждается методическим советом МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».
- 4.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателя методического совета МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания ШМО. Рекомендации подписывает председатель ШМО.
- 4.5. Контроль деятельности ШМО осуществляет директор МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», его заместители по учебно-воспитательной работе.

### **5. Документация ШМО**

К документации ШМО относятся:

- Положение о Школьных методических объединениях Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска»;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- задачи ШМО на текущий учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы ШМО на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования педагогических работников ШМО;
- перспективный план аттестации педагогических работников ШМО;
- график прохождения аттестации педагогических работников ШМО на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации педагогических работников ШМО;
- график повышения квалификации педагогических работников ШМО на текущий год;
- график проведения оценочных процедур;
- график проведения открытых уроков и внеурочных мероприятий по предмету педагогическими работниками ШМО (утверждается директором МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»);
- материалы актуального педагогического опыта педагогических работников;
- план проведения методической недели;
- программы (авторские по предмету, факультативов, кружков, элективных курсов);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими педагогическими работниками;
- план проведения предметной или метапредметной недели;
- результаты оценочных процедур и внутришкольного контроля деятельности ШМО, результаты диагностики педагогов и обучающихся;
- протоколы заседаний ШМО.

## **6. Права ШМО**

ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификации или для аттестации;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- ставить вопрос перед администрацией МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» о поощрении педагогических работников ШМО за активное участие в инновационной деятельности;

- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности обучающихся к заместителям директора МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогических работников;
- выдвигать от методического объединения педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах.