



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №22»

улица 8 Марта, д. 131, Миасс Челябинской области, 456317 Тел. (3513) 55-80-88. E-mail: [s22miass@mail.ru](mailto:s22miass@mail.ru)  
ОГРН 1057407005314, ИНН/КПП 7415044819/741501001

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 22»  
протокол № \_\_1\_\_ от 30.08.2013 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 2. 09.2013 г. № 24  
Директор МБОУ «СОШ № 22»

А.В.Самарин

## Положение

### о школьном методическом объединении педагогических работников

#### 1. Общие положения

- 1.1. Школьные методические объединения (далее ШМО) педагогических работников МБОУ «СОШ № 22» – профессиональное объединение группы педагогов, работающих в смежных областях профессиональной деятельности.
- 1.2. Объединения педагогов создаются в соответствии с образовательными областями учреждения, спецификой его работы, при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.
- 1.3. Перечень созданных ШМО утверждается педагогическим советом.
- 1.4. ШМО создается с целью координации педагогической работы внутри ШМО, осуществление систематической плановой методической и научно-методической работы, повышения качества профессиональной деятельности членов ШМО по воспитанию и обучению детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.5. Работа ШМО строится в соответствии с основными нормативными документами и данным Положением.
- 1.6. Руководитель ШМО избирается педагогическим советом из числа наиболее квалифицированных специалистов, имеющих творческие и организаторские способности и утверждается приказом директора по учреждению.
- 1.7. Методическое объединение непосредственно подчиняется руководителю службы коррекционно-методического обеспечения.
- 1.8. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента России, решением Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами МБОУ «СОШ № 22», приказами и распоряжениями директора.
- 1.9. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в квартал.

#### 2. Основные направления деятельности методического объединения

2.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование методической и научно-методической работы в рамках ШМО в соответствии с целями и задачами школы, решениями научно-практических конференций и педагогического совета.

2.2. Планирование и анализ деятельности.

2.3. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации образовательного процесса, повышения эффективности учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной и воспитательной деятельности.

2.4. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др.

2.5. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

2.6. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.

2.7. Участие в аттестации педагогических работников.

2.8. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.

### **3. Основные формы работы школьного методического объединения**

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания воспитанников;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам коррекционной педагогики и психологии;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

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

4.1. Возглавляет работу методического объединения председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Руководитель методического объединения:

- планирует работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся;

4.3. Контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения;

- участвует в работе школьной аттестационной комиссии.

4.4. Секретарь методического объединения ведет протоколы его заседаний. В конце учебного года руководитель службы коррекционно-методического обеспечения анализирует работу ШМО и принимает на хранение план работы, тетрадь протоколов заседаний ШМО, отчет о проделанной работе.

4.5. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

4.6. План составляется председателем методического объединения, согласовывается с руководителем службы коррекционно-методического обеспечения.

### **5. Права и обязанности школьного методического объединения**

5.1. Школьное методическое объединение имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах различного уровня

5.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.).

#### **6. Документация методического объединения**

- приказ директора образовательного учреждения о создании методического объединения
- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- положение о школьном методическом объединении
- анализ работы ШМО за прошедший учебный год
- план работы методического объединения на новый учебный год
- банк данных об учителях, входящих в методическое объединение
- план проведения предметной недели или декады
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение
- график проведения открытых уроков
- график проведения административных контрольных работ
- график повышения квалификации учителей
- протоколы заседаний ШМО
- анализ деятельности методического объединения представляется руководителю службы коррекционно-методического обеспечения по истечении учебного года, план работы на год — в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).