

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 18 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО  
на заседании педсовета  
ГБОУ «ШКОЛА № 18 Г.О. ТОРЕЗ»  
Протокол № 2 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ «ШКОЛА № 18  
Г.О. ТОРЕЗ»  
С.А. Гализина  
Приказ № 196 от 30.08 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом объединении учителей-предметников, классных  
руководителей, творческой группе учителей**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА №18 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее новое Положение о школьном методическом объединении учителей разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 4 августа 2023 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации №286 и №287 от 31 мая 2021 года, а также Уставом общеобразовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми ДНР, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.
- 1.2 Данное Положение о методических объединениях (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи, и функции методического объединения школы, определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство МО педагогов школы, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов методического объединения общеобразовательной организации.
- 1.3 Методическое объединение учителей является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательной организации, осуществляющим руководство образовательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким предметам.
- 1.4 ШМО создается при наличии более трёх учителей, работающих по одному циклу предметов.
- 1.5 ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по представлению заместителя-директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.6 ШМО непосредственно подчиняется заместителю директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по учебно-воспитательной работе.
- 1.7 В своей деятельности ШМО руководствуется:
  - Законом РФ «Об образовании»;
  - Уставом школы;
  - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности;
  - приказами директора школы;
  - Программой развития школы;
  - Образовательной программой школы;
  - планом работы школы на учебный год;
  - решениями научно-методического совета школы;
  - настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи предметной научно-методической комиссии**

- 2.1 ШМО учителей создается как одна из форм самоуправления в целях:
  - совершенствование методического и профессионального мастерства учителей;
  - развитие их творческого потенциала;
  - организация взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учеников.
  - разработки современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию.
- 2.2 Школьная методическая комиссия решает следующие задачи:
  - Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
  - Анализ состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля и государственной (итоговой) аттестации учащихся.
  - Изучение, внедрение и распространение в практику работы передового педагогического опыта.
  - Организация и проведение предметных декад.

- Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад.
- Организация и проведение различных конкурсов по предметам среди учащихся.
- Проведение и координация внеклассной работы по предмету.
- Отчет о профессиональном самообразовании, работе на курсах повышения квалификации.
- Укрепление материально-технической базы и развитие учебных кабинетов.
- Разработка рабочих программ по предмету.
- Разработка программ факультативных, элективных курсов.
- Проведение семинаров, консультаций, заседаний с целью обмена опытом методической работы.
- Овладение современными педагогическими технологиями.
- Организация и проведение методической и инновационной работы.
- Участие в разработке и коррекции стратегических документов школы в пределах своей компетенции.

### **3. Функции методического объединения учителей – предметников**

3.1. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендации городского методического кабинета, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. Методическое объединение учителей – предметников часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.

3.3. Методическое объединение учителей – предметников организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам.

3.4. Методическое объединение учителей – предметников определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

3.5. Методическое объединение учителей – предметников обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету.

3.6. Методическое объединение учителей – предметников анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

### **4. Содержание и основные формы работы ШМО**

4.1 В содержание деятельности ШМО входят:

- Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- Проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- Организация взаимопосещения уроков;
- Выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- Обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в ШМО;
- Методическое сопровождение обучающихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействие учителей различных предметов;
- Организация работы по накоплению дидактического материала;
- Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- Проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;

- Организация и проведение предметных недель в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Работа по активизации творческого потенциала учителей;

4.2 Формы работы ШМО могут быть индивидуальными и групповыми.

4.3 Они подразделяются на:

- Деловые игры
- Семинары
- Практикумы
- Дискуссии
- Творческие отчеты учителей
- Открытые уроки и мероприятия
- Совещания и заседания
- Предметные недели
- Работа над методической темой
- Изучение методической литературы
- Взаимопосещение уроков
- Методическое консультирование.

## **5. Права и обязанности ШМО учителей**

5.1 Методическое объединение учителей имеет право:

- Выражать пожелания руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету;
- предлагать формы промежуточной аттестации обучающихся;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов;
- выбирать единую методическую тему.

5.2. Каждый участник ШМО обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства своих членов и высокому уровню качеству знаний у учащихся по предмету;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.)
- участвовать в реализации Программы развития и Образовательной программы школы.

## **6. Права и обязанности руководителя ШМО**

6.1 Руководитель ШМО назначается приказом директора школы.

6.2 Руководитель ШМО несёт ответственность за планирование и организацию деятельности возглавляемого им ШМО, вовлечение всех его членов в активную методическую работу.

6.3 Руководитель ШМО предоставляет отчёт (анализ) о работе ШМО заместителю директора по УВР и методисту-куратору в Городской методический центр по итогам года.

6.4 План работы ШМО согласовывается с заместителем директора школы по УВР и утверждается директором школы.

6.5 Руководитель ШМО ведет папку с документацией ШМО, в которую входят:

- план работы на учебный год,
- банк данных об учителях, входящих в ШМО

- анализ работы за прошлый учебный год,
- план работы с молодыми учителями
- темы по самообразованию членов ШМО,
- сведения о предметных кружках и факультативов, которые ведут члены ШМО
- протоколы заседаний,
- протоколы олимпиад,
- планы предметных декад и т.д.

6.6 Заседания ШМО проводятся не реже 1 раза в четверть в соответствии с планом работы школы.

## **7. Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение о ШМО является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ

7.3 Положение о ШМО принимается на неопределенный срок. 6.4 Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

7.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.