

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
Протокол от 25.08.2023г.№ 1

**Положение
о школьном методическом объединении в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Общеобразовательная школа «Возможность»
для детей с ограниченными возможностями здоровья г. Дубны Московской
области»**

I. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) является основным структурным подразделением методической службы в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Общеобразовательная школа «Возможность» для детей с ограниченными возможностями здоровья г. Дубны Московской области» (далее - школа «Возможность»), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

1.2. Школьное методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательных учреждениях могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.

1.3. Количество ШМО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой «Возможность» задач, и утверждается приказом директора школы «Возможность».

1.4. Школьные методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора по методической работе (зам. директора по УВР).

1.5. ШМО подчиняются непосредственно заместителю директора по методической работе (зам. директора по УВР).

1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы «Возможность», приказами и распоряжениями директора.

II. Задачи и направления деятельности методического объединения

ШМО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

Школьное методическое объединение:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему

- учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
 - изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
 - организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
 - принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
 - организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
 - рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
 - организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
 - разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

III. Основные формы работы школьного методического объединения:

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- 3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- 3.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней;
- 3.8. Взаимопосещение уроков.

IV. Порядок работы школьного методического объединения

- 4.1. Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом школы.
- 4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).
- 4.6. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителями по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

V. Документация методического объединения

- Положение о школьном методическом объединении.
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
- Анализ работы за прошедший год.
- Задачи ШМО на текущий учебный год.
- Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

- План работы ШМО на текущий учебный год.
- План-сетка работы ШМО на каждый месяц.
- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
- Перспективный план аттестации учителей ШМО.
- График прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год.
- Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО.
- График повышения квалификации учителей ШМО на текущий год.
- График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели методических объединений. Цель: предупреждение перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день).
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждается директором школы).
- Сведения о профессиональных потребностях учителей ШМО (по итогам диагностики).
- Программы (авторские по предмету, факультативов, кружков).
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
- План проведения предметной недели.
- Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностики.
- Протоколы заседаний ШМО.

VI. Права школьного методического объединения

ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года».

VII. Функциональные обязанности руководителя школьного методического объединения

Руководитель школьного методического объединения:

- Анализирует и планирует работу школьного методического объединения, разрабатывает меры по ее совершенствованию.
- Готовит и проводит заседания школьного методического объединения.
- Организует изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и преподавания предмета.
- Участвует в отборе содержания, освоении нового содержания, технологий и методов, составлении и рецензировании учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости.
- Организует консультирование педагогических работников по вопросам составления учебных, учебно-тематических планов и программ по дисциплинам и учебным курсам.
- Участвует в разработке методических и информационных материалов, в диагностике, прогнозировании и планировании образовательного процесса по предмету.
- Участвует в аттестации учителей-предметников.
- Направляет работу методического объединения на повышение профессионального, культурного и творческого роста педагогов.

- Участвует в отслеживании, регулировании и коррекции учебно-воспитательного процесса по предмету на заданном уровне и переводе его на более высокий уровень.
- Совместно с заместителем директора по УВР организует работу по изучению, обобщению передового педагогического опыта учителей-предметников и внедрению его в практику работы педагогов.
- Организует взаимопосещение уроков членов ШМО с последующим их самоанализом и анализом.
- Разрабатывает систему требований к оценке результатов освоения программ различного направления.
- Организует проведение отчетов о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческой деятельности.
- Организует работу по оборудованию кабинетов в соответствии с современными требованиями.
- Участвует в работе методического совета школы «Возможность».
- Ведет установленную документацию ШМО.