

141052, Московская область, Мытищинский р-н, с.п. Федоскинское,  
д. Подольниха, ул. Клубная, вл. 2, стр. 1.  
Тел.: +7(901)501-83-00, факс: +7(498)621-01-35  
E-mail: school@zelenymvs.ru www.school.zelenymvs.ru



Директор АНОО «Ломоносовская школа – Зеленый мыс»

С.П. Шевцова

« 09 » 2016 г.



## Положение

### о школьном методическом объединении учителей-предметников АНОО «Ломоносовская школа – Зеленый мыс»

#### 1. Общие положения.

1.1 Методическое объединение создается при наличии более трёх учителей, работающих по одному циклу предметов.

1.2 Целью создания школьного методического объединения (ШМО) является совершенствование методического и профессионального мастерства учителей, развитие их творческого потенциала, организация взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учеников.

1.3. В своей деятельности ШМО руководствуется:

- Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом АНОО «Ломоносовская школа – Зеленый мыс» (далее – Школа);
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности;
- приказами директора Школы;
- программой развития Школы;
- образовательной программой Школы;
- планом работы Школы на учебный год;
- решениями Методического Совета Школы;
- настоящим Положением.

#### 2. Задачи деятельности школьного методического объединения в условиях ФГОС.

2.1. Методическое объединение решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- создание условий для повышения практической направленности методической работы;
- анализ состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля и государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- изучение, внедрение и распространение в практику работы передового педагогического опыта;
- организация и проведение предметных недель;
- организация и проведение школьного тура предметных олимпиад;
- организация и проведение различных конкурсов по предметам среди обучающихся;
- проведение и координация внеклассной работы по предмету;
- отчет о профессиональном самообразовании, работе на курсах повышения квалификации;
- укрепление материально-технической базы и развитие учебных кабинетов;
- организация взаимопосещения уроков;
- разработка рабочих программ по предмету;
- разработка программ факультативных, элективных курсов;
- рассмотрение экзаменационных материалов для сдачи экзаменов в качестве устных выпускниками по выбору;
- 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;

- утверждение индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ и методик.

### **3. Формы работы школьного методического объединения.**

3.1. Формы методической работы могут быть индивидуальными и групповыми.

3.2 Они подразделяются на:

- деловые игры;
- семинары;
- творческие мастерские;
- практикумы;
- дискуссии;
- совещания и заседания;
- работа над методической темой;
- изучение методической литературы;
- создание собственного портфолио;
- взаимопосещение уроков;
- методическое консультирование.

### **4. Права и обязанности методического объединения учителей-предметников и классных руководителей.**

4.1. Школьное методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству Школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, установлении классного руководства;
- вносить предложения руководству школы по материальному и моральному поощрению членов ШМО;
- предлагать формы промежуточной аттестации обучающихся;
- выбирать единую методическую тему для организации работы членов ШМО для работы над ней.

4.2. Школьное методическое объединение обязано:

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства своих членов и высокому качеству знаний у обучающихся по предмету;
- объединять в свои ряды учителей-предметников по своему циклу;
- участвовать в реализации Программы развития и Образовательной программы Школы;
- активно участвовать в мероприятиях Школы;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, методические требования к категориям, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

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

5.1. Руководитель школьного методического объединения назначается приказом директора Школы на учебный год.

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

5.3. Выполнение обязанностей по руководству ШМО подлежит ежемесячной оплате в размере, указанном в Положении об установлении доплат и надбавок сотрудникам Школы из ФОТ.

5.4. Размер установленной доплаты может быть изменён по итогам выполнения обязанностей руководителем ШМО и результативностью работы ШМО.

5.5. Руководитель ШМО предоставляет отчёт о работе ШМО директору Школы по итогам четверти, полугодия и года.

5.6. План работы ШМО утверждает заместитель директора Школы по НМР.

5.7. Руководитель ШМО ведёт папку с документацией ШМО, в которую входят: план работы на учебный год, анализ работы за прошлый учебный год, планы по самообразованию членов ШМО, протоколы заседаний, материалы сообщений, докладов, олимпиад, планы предметных недель, планы развития учебных кабинетов, график открытых уроков и мероприятий, и т.д.

5.8. Заседания школьного методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы Школы.

5.9. Руководитель ШМО посещает заседания МС Школы и информирует коллег о полученной информации.