

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Тимофеевская начальная общеобразовательная школа»

Принято на  
Педагогическом совете  
«22» августа 2016 г  
Протокол №1

Утверждено  
Приказом директора № 27-д от  
«22» августа 2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ В  
МКОУ «ТИМОФЕЕВСКАЯ НОШ»**

**2016 г**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Школьное методическое объединение (далее-ШМО) МКОУ «Тимофеевская НОШ» (далее-ОО) является методической службой ОО.
- 1.2. ШМО возглавляется учителем начальных классов не ниже первой категории, который должен иметь не ниже среднего профессионального образования и педагогический стаж не менее 5 лет.
- 1.3. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса .
- 1.4. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, утверждается директором.
- 1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами ОО.
- 1.6. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность директора школы.
- 1.7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации и фиксируются в протоколе.
- 1.8. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами Управления образованием по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора.

## **2. Цели ШМО:**

- 2.1. Непрерывное повышение профессионального уровня педагогов через создание единого методического пространства.
- 2.2. Создание условий для качественной организации образовательного процесса в ОО, ориентированного на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, сохранение и развитие их индивидуальности, формирование готовности к самообучению и саморазвитию.

## **3. Задачи МО:**

В ходе работы ШМО педагоги решают следующие задачи:

- 3.1. Изучение и внедрение передовых технологий для повышения качества образования.
- 3.2. Создание системы коррекционной работы со слабоуспевающими детьми.
- 3.3. Совершенствование системы раннего выявления и поддержки способных и одаренных детей как на уроках, занятиях, через индивидуализацию и дифференциацию обучения, развития, так и во внеурочное время через организацию работы предметных кружков и индивидуальную работу.
- 3.4. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся через занятия физической культуры, регулируемые нагрузки, обучение основам ЗОЖ
- 3.5. Планирование работы над самообразованием, изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогов по всем направлениям учебно-воспитательного процесса).
- 3.6. Обобщение передового опыта педагогов и внедрение его в практику работы.
- 3.7. Диагностика затруднений педагогов и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.8. Участие в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства среди педагогов ШМО.

3.9. Разработка и рассмотрение рабочих программ по предметам в соответствии с требованиями ФГОС.

#### **4. Содержание деятельности ШМО**

4.1. Организация и методическая поддержка инновационной деятельности педагогов.

4.2. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

4.3. Подготовка и обсуждение проводимых семинаров по вопросам методики преподавания учебных предметов, НОД дошкольного образования, повышения квалификации и квалификационной категории педагогов.

4.4. Обсуждение методики изложения вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов.

4.5. Взаимные посещения занятий, уроков с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов и НОД.

4.6. Совместные заседания ШМО в целях обмена опытом работы.

4.7. Участие в разработке основных форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся (олимпиады, смотры, конкурсы).

#### **5. Основные формы работы ШМО**

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогов и т.п.;

- заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требования руководящих документов, передового педагогического опыта;

- проведение предметных методических недель;

- взаимопосещение уроков, занятий;

- контроль за качеством проведения уроков, занятий.

#### **6. Взаимосвязи работы ШМО с другими организациями:**

6.1. ШМО в лице его руководителя работает с педагогическим советом, директором, методическими объединениями района.

6.2. Сотрудничество с учреждениями дополнительного образования.

#### **7. Структура и организация управления ШМО:**

7.1. Работа ШМО организуется на основе общего плана ОО, рекомендаций управления образования; конкретной методической темы, индивидуальных планов профессионального самообразования педагогов.

7.2 Свою работу ШМО организует в соответствии с программой развития школы, управления образования.

#### **8. Права ШМО:**

8.1. Готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории.

8.2. Выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в ОО;

8.3. Ставить вопрос о публикации материалов и передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;

8.4. Ставить вопрос перед администрацией ОО о представлении к награждению и поощрению педагогов за успехи в работе, активное участие в инновационной, научно-исследовательской деятельности и в обобщении передового педагогического опыта.

8.5. Рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

8.6. Обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к директору ОО;

8.7. Участвовать в аттестации педагогов: определение качества преподавания, качества знаний, умений, навыков обучающихся, учебных достижений по предмету, НОД.

8.8. Выдвигать от ШМО педагогов для участия в различных конкурсах, таких как «Учитель года», «Воспитатель года» и т.д.

8.9. Участвовать в разработке авторских методических проектов.

## **9. Обязанности членов и руководителя ШМО:**

9.1. Каждый член ШМО обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану школьного и районного МО;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- Закон РФ «Об образовании», нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

9.2. Руководитель ШМО обязан:

- организовать текущее и перспективное планирование работы ШМО (годовой план работы, годовой план повышения квалификации и прохождения аттестации педагогами ШМО);
- посещать уроки, занятия и другие мероприятия, проводимые педагогами, анализировать и давать информацию по запросу, готовить обобщенный аналитический материал по вопросам деятельности ШМО (один раз в год);
- оказывать методическую помощь учителям ШМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения мероприятий, консультировать их по вопросам организации учебно-методической работы.

9.3. Члены и руководитель ШМО несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

## **10. Документация методического объединения ШМО:**

Для достижения оптимальных результатов работы ШМО должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии ШМО и назначении руководителя.
2. Положение о ШМО.
3. Анализ работы за прошедший год.

4. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. Планы работы ШМО на текущий учебный год.
6. Банк данных о педагогах ШМО: количественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание); темы по самообразованию педагогов ШМО; участие педагогов в работе ШМО; аттестации педагогов ШМО; график повышения квалификации педагогов ШМО на текущий год; график проведения текущих контрольных работ (руководитель ШМО с целью предупреждения перегрузок обучающихся); проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету педагогами ШМО; адреса профессионального опыта учителей.
7. Календарно-тематическое планирование по предмету, НОД.
8. Протоколы заседаний ШМО.

## **11. Контроль за деятельностью ШМО**

11.1. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором ОО, в соответствии с планами методической работы ОО и внутришкольного контроля, утвержденными директором ОО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816969

Владелец Сорокоумова Светлана Аркадьевна

Действителен с 17.07.2025 по 17.07.2026