**Регистрационный номер 129**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МБОУ «СОШ № 5»

г. о. Прохладный КБР

Протокол от 03.09.2019года № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 5»

г.о. Прохладный КБР

от 02.10.2019 года № 399

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Тхалиджокова

**Положение**

**о школьном методическом объединении**

**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

**городского округа Прохладный КБР**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о школьном методическом объединении (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школьное методическое объединение (далее - ШМО) является структурным подразделением методической службы в МБОУ «СОШ № 5» г.о. Прохладный (далее - Школа).

1.3. ШМО создается при наличии не менее трех педагогов, возглавляется педагогом, назначаемым приказом директора Школы из числа наиболее опытных педаго­гов по согласованию с членами ШМО.

1.4. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании учебно-воспитательного процесса в соответствии с образовательной программой Школы.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются её членами в соответствии с целями и задачами Школы.

1.6. ШМО в лице его руководителя осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, методическим советом Школы, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической деятельности.

**2. Цели и задачи деятельности ШМО**

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы педагогов над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение обучающихся.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- разработка рабочих программ по предметам;

- анализ авторских программ и методик;

- ознакомление с анализом состояния учебно-воспитательного процесса по итогам внутришкольного контроля;

- взаимопосещение уроков, занятий по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;

- ознакомление с методическими разработками в области педагогики, сурдопедагогики, психологии;

- организация и проведение предметно-методических декад в Школе;

- организация и проведение школьной олимпиады, конкурсов, смотров;

- организация внеклассной работы с обучающимися (факультативные курсы, кружки);

- обеспечение освоения и использования наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;

- постоянное повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению учебно-воспитательной работы;

- изучение и обобщение передового педагогического опыта;

- обеспечение постоянного освоения современной педагогической теории и практики;

- создание условий для самообразования учителей и осуществление руководства творческой работой коллектива.

-организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями заочниками,

имеющими перерыв в педагогической деятельности;

-разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (месячниках) и организует их

поведение;

-участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

**3. Содержание деятельности ШМО**

3.1. Диагностика проблем учителей и воспитателей, выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.2. Планирование и анализ деятельности.

3.3. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации учебно-воспитательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы.

3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной деятельности учащихся во внеурочное время (смотры, конкурсы, общешкольные мероприятия и др.).

3.5. Изучение, первичная экспертиза рабочих программ по предметам, кружкам, планам воспитательной работы, методических пособий, технологий и др.

3.6. Изучение, обобщение, распространение педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

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

3.8. Участие в аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников ШМО.

3.9. Разработка и утверждение материалов для административных контрольных работ.

3.10 Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

* 1. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.

**4. Порядок работы ШМО**

* 1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
  2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается на методическом совете и утверждается заместителем директора по УВР .
  3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.
  4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются председателем ШМО.
  5. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, его заместителем, курирующим методическую работу в соответствии с планами методи­ческой работы школы и внутришкольного контроля.

1. Документация ШМО

* Положение о методическом объединении.
* Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание).
* Анализ работы за прошедший учебный год.
* Задачи ШМО на текущий учебный год.
* Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
* План работы ШМО на текущий учебный год.
* Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
* Перспективный план и график аттестации учителей ШМО.
* График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО;

- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

* Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным и групповым консультациям).
* План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
* План проведения предметной недели.
* Протоколы заседаний ШМО.

1. Права школьного методического объединения

Методическое объединение имеет право:

* готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
* выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
* ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
* рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
* обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю директора школы;
* выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и другие.