

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Юсьвинская средняя общеобразовательная школа имени
народной артистки РФ А.Г. Котельниковой»

Приказ

24.10.2022

№ 59

**О работе Школьных методических
объединений в МБОУ «Юсьвинская СОШ»**

В целях методического обеспечения содержания образования, реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования, освоения новых продуктивных педагогических технологий, создания условий для профессионального и личностного роста педагогических работников, их готовности к инновационной деятельности, в целях качественного развития методического обеспечения образовательного процесса, изменения целевой направленности деятельности методической службы школы от предметно-методической подготовки к развитию педагогических способностей, организации инновационной деятельности и реализации Программы развития в 2022-2023 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о школьных методических объединениях (ШМО) педагогических работников (Приложение 1)
2. Утвердить Функциональные обязанности руководителя школьного методического объединения МБОУ «Юсьвинская СОШ» (Приложение 2)
3. Яриной М.В., методисту школы, ознакомить руководителей ШМО с положением о ШМО и функциональными обязанностями.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.А. Ужегова

С приказом ознакомлены

М.В. Ярина

**Положение о школьном методическом объединении
педагогических работников
МБОУ «Юсьвинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано для МБОУ «Юсьвинская СОШ» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательной организации, а также Уставом образовательной организации.

1.2. Данное Положение о школьном методическом объединении (далее – ШМО) определяет цель, задачи, организацию и основное содержание деятельности методического объединения, функции руководителя и куратора ШМО, делопроизводство, а также регламентирует права и обязанности членов методического объединения образовательной организации.

1.3. ШМО является структурным элементом единой региональной методической службы и осуществляет руководство образовательным процессом по одному или нескольким учебным предметам, направлениям деятельности, методической и инновационной деятельностью педагогических работников в образовательной организации.

1.4. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогических работников по нескольким учебным предметам одной предметной области, направлениям деятельности.

1.5. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, иными нормативными актами

Российской Федерации и Пермского края, органов управления образования всех уровней, настоящим Положением.

1.6. ШМО осуществляет свою деятельность, основываясь на следующих принципах: равные права и равные возможности всех педагогов, входящих в объединение, открытость, гласность принимаемых решений, профессиональная компетентность, сотрудничество, ответственность и взаимная поддержка, самоорганизация деятельности.

2. Цель и задачи школьного методического объединения

2.1. Цель деятельности ШМО: создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогических работников образовательной организации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и профессиональных стандартов, устранение индивидуального дефицита компетенций педагогов.

2.2. В ходе работы ШМО решаются следующие задачи:

- содействовать реализации государственной политики в области образования и развитию муниципальной системы образования;
- мотивировать педагогических работников к повышению качества профессиональной деятельности;
- обеспечить организацию внутреннего аудита профессиональной деятельности педагогов образовательной организации;
- совершенствовать знания и способы результативной профессиональной деятельности;
- выявлять и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания обучающихся;
- оказывать методическое сопровождение и практическую помощь молодым специалистам;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности, обобщать и тиражировать лучшие педагогические практики.

3. Организация деятельности методического объединения

3.1. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательной организации.

3.2. Общее руководство деятельностью ШМО осуществляет руководитель, который избирается из числа членов ШМО, согласуется и утверждается директором МБОУ «Юсьвинская СОШ».

3.3. Положение о ШМО утверждается приказом директора МБОУ «Юсьвинская СОШ»

3.4. Деятельность ШМО осуществляется в соответствии с планом работы, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании, согласуется с методистом и замом по УВР.

3.5. Заседания ШМО проводятся не реже 3-х раз в течение учебного года. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол заседаний ведет секретарь ШМО, подписывает руководитель ШМО.

3.6. Руководитель ШМО ежегодно составляет отчет о работе объединения, представляет заместителю директора.

3.7. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора образовательной организации, который осуществляет координацию деятельности ШМО и курирует методическую работу в образовательной организации на основании приказа.

3.8. Методическое сопровождение деятельности ШМО осуществляет муниципальная методическая служба.

3.9. ШМО осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом, директором и его заместителями, а также взаимодействует с районными, окружными, областными методическими объединениями педагогических работников образовательных организаций Юсьвинского МО, муниципальной методической службой.

4. Делопроизводство школьного методического объединения

4.1. Школьное методическое объединение имеет следующие документы:

- приказ о создании ШМО;
- Положение о деятельности ШМО;
- план работы на текущий учебный год;
- анализ работы ШМО за учебный год;
- утвержденный состав ШМО;
- протоколы заседаний ШМО;

– материалы к заседаниям ШМО (выступления, доклады, отчеты, разработки уроков и др.).

4.2. Документы ШМО оформляются в соответствии с правилами делопроизводства, хранятся в образовательной организации не менее пяти лет.

**Функциональные обязанности руководителя
школьного методического объединения
МБОУ «Юьвинская СОШ»**

1. Общие положения.

1.1. Руководитель методического объединения школы назначается и освобождается от должности приказом директором школы.

1.2. Руководитель методического объединения в своей деятельности - руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

1. Закон об образовании Российской Федерации;
2. Конвенция о правах ребёнка;
3. Конституция и законы Российской Федерации;
4. Инструкции, приказы, распоряжения Министерства образования;
5. Устав школы, локальные акты ОУ;
6. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
7. Настоящим положением.

1.3. Руководитель методического объединения подчиняется в своей деятельности директору ОУ и заместителю директора по УМР/УВР.

1.4. Руководитель методического объединения должен иметь профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.5. Руководителю методического объединения непосредственно подчиняются педагоги, входящие в состав методического объединения.

2. Функции руководителя методического объединения.

2.1. Организация методической, экспериментальной, инновационной работы методическом объединении, руководство данной работой и контроль за развитием этого процесса.

2.2. Методическое руководство и координация работы учителей,

входящих в состав методического объединения.

2.3. Руководство и контроль за организацией учебной деятельности учащихся.

2.4. Организация текущего и перспективного планирования, контроль за его выполнением.

2.5. Организация повышения квалификации и профессионального мастерства учителей, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.

3. Должностные обязанности руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения обязан:

3.1. Организовывать текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности методического объединения (план утверждается заместителем директора по УМР).

3.2. Руководить разработкой календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов.

3.3. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности методического объединения.

3.4. Систематически изучать нормативную базу, следить за новинками специальной и педагогической литературы, своевременно знакомить с ними учителей, классных руководителей.

3.4. Анализировать итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год.

3.5. Анализировать состояние кадрового потенциала методического объединения.

3.6. Контролировать прохождение учителями учебных программ с учётом глубины и качества прохождения программ.

3.7. Посещать уроки и внеклассные занятия учителей методического объединения с целью оказания методической помощи

3.8. Участвовать в проведении олимпиад, научно-практических конференций учащихся

3.9. Принимать участие в экспериментальной работе.

3.10. Своевременно составлять необходимую документацию методического объединения. Составлять и корректировать Банк данных.

3.11. Руководить проведением предметных (методических) недель, декад, месячников.

3.12. Организовывать повышение квалификации преподавательского состава методического объединения, давать рекомендации учителям желающим повышать свою квалификационную категорию.

3.13. Принимать участие в работе аттестационной комиссии.

3.14. Оказывать помощь педагогам методического объединения в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности. Координирует работу учителей по самообразованию: выбор темы, составление и корректировка плана работы, подготовка творческих отчетов.

3.15. Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.

3.16. Отвечать за распространение опыта работы педагогов методического объединения.

3.17. Сотрудничает с подструктурами школы (библиотекой, методическим кабинетом, социально- педагогической, психологической службой, творческими группами, школами педмастерства и т.п.), а также с другими учреждениями образования города.

4. Права руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения имеет право:

4.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами методического объединения, планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;

4.2. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы, участвовать в работе Педагогического совета школы;

4.3. Защищать профессиональную честь и достоинство;

4.4. Знакомиться с жалобами, давать объяснения;

4.5. Присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогическим коллективом школы;

4.6. Повышать квалификацию;

4.7. Аттестовываться на добровольной основе на соответствующую

квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

5. Ответственность руководителя методического объединения.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

5.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации методического процесса руководитель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам методического процесса ущерба в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей руководитель методического объединения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимодействие с администрацией.

Руководитель методического объединения:

6.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, руководителем методического совета, заместителем директора школы по УМР/УВР, заместителем директора по воспитательной работе, директором школы.

6.2. Работает в тесном контакте с учителями - предметниками, воспитателями, руководителями методических объединений, проблемных групп и других структурных подразделений методической службы, руководителем методического совета, заместителем директора по учебно-

воспитательной работе, заместителем по воспитательной работе, директором школы, специалистами служб школы и осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.