



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 290C9A001CB205934814C6CEB01
Владелец: Нуждин Алексей Борисович
Действителен с 02.11.2024 до 02.02.2026

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Каипская основная общеобразовательная школа
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № _____
от « ____ » _____ г.

Утверждено и введено в действие
приказом МБОУ Каипская ООШ № _____
от « ____ » _____ г.
Директор _____ А.Б. Нуждин

Положение о школьном методическом объединении

I. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы МБОУ Каипская ООШ (далее – образовательное учреждение), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам.
- 1.2. Школьное методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав школьного методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательных учреждениях могут также создаваться методические объединения классных руководителей по ступеням обучения и т.п.
- 1.3. Количество школьных методических объединений и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач и утверждается приказом ОУ.
- 1.4. Школьные методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу (заместителя директора по УВР).
- 1.5. Школьные методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.
- 1.6. В своей деятельности школьное методическое объединение руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом МБОУ Нармонская СОШ.

II. Задачи и направления деятельности методического объединения

Школьное методическое объединение создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа школьного 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, учителями-заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение; участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

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 школьных методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 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.

3.8. Взаимопосещение уроков.

IV. Порядок работы школьного методического объединения

4.1. Возглавляет школьное методическое объединение председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа школьного методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем школьного методического объединения, рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом школы.

4.3. Заседания школьного методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель школьного методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других школьных методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

4.6. Контроль за деятельностью школьного методического объединения осуществляется директором школы, его заместителем по учебной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

V. Документация школьного методического объединения

5.1 Положение о школьном методическом объединении.

5.2. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

5.3. Анализ работы за прошедший год.

5.4. Задачи ШМО на текущий учебный год.

5.5. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

5.6. План работы ШМО на текущий учебный год.

5.7. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

5.8. Перспективный план и график аттестации учителей ШМО.

5.9. Перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.

5.10. График административных контрольных работ на полугодие.

5.11. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО (утверждается директором школы).

- 5.12. Диагностика потребности учителей ШМО.
5.13. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
5.14. Протоколы заседаний ШМО.

VI. Права школьного методического объединения

Школьное методическое объединение 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 школьном методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- выдвигать от школьного методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Наш лучший учитель» и тд.

СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ – ДО ВНЕСЕНИЯ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ИЗМЕНЕНИЙ

Лист согласования к документу № 146 от 01.11.2025
Инициатор согласования: Нуждин А.Б. Директор
Согласование инициировано: 01.11.2025 18:51

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Нуждин А.Б.		 Подписано 01.11.2025 - 18:51	-