

Принято на заседании педагогического
совета

протокол № 1 от «18» 08 2025 г.

Председатель педагогического совета

Г. А. Салахеева

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Нижневязовская
НООШ ЗМР РТ»

Г. А. Салахеева

Введено в действие приказом № 1

от «18» 08 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Нижневязовская начальная общеобразовательная школа

Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

Положение о школьном методическом объединении.

1. Общие положения.

1.1 При наличии в образовательном учреждении более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех педагогов, работающих по одному циклу предметов создается методическое объединение учителей (далее ШМО).

1.2 ШМО является структурным подразделением школы, объединяющим педагогов, ориентированных на занятия инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельностью, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи.

1.3 ШМО осуществляет свою деятельность под руководством руководителя, назначаемым директором школы по согласованию с членами методического объединения.

1.4 Для изучения отдельных актуальных проблем при ШМО могут создаваться временные исследовательские коллективы и временные творческие группы.

2. Задачи методического объединения учителей.

В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования,
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету,
- утверждение индивидуальных планов работы, анализ авторских программ и методик,
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах,
- проведение анализа состояния преподавания предмета,
- организация работы с учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций,
- организация взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов,
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету,
- изучение передового педагогического опыта,
- экспериментальная работа по предмету,
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету,

- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета.
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках.
- организация и проведение предметных недель в образовательном учреждении, организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров.
- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися
- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Организация работы методического объединения

3.1 Деятельность ШМО организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

3.2 В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы объединения принимается на заседании ШМО.

3.3 ШМО учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

3.4 ШМО может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

3.5 В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний ШМО, практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

3.6 На заседаниях ШМО ведется протокол. В конце учебного года руководитель МО анализирует работу ШМО. План работы, протоколы заседаний, отчеты о проделанной работе хранятся в школе в течение 3-х лет.

4. Права методического объединения учителей школы.

4.1 МО имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами, проведение занятий предметных кружков.
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности школы

4.2 ШМО решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения

5. Обязанности членов методического объединения

5.1 Член МО обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства
- знать тенденции развития методики преподавания предмета

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности

6. Функциональные обязанности руководителя МО

В своей деятельности руководитель МО руководствуется Законом РФ «Об образовании», решениями МО и Н РТ, администрации ЗМР РТ и органов управления образованием, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, уставом, локальными актами школы.

Руководитель МО:

- определяет перспективные направления работы МО
- проводит заседания МО
- формирует повестку заседаний и готовит материалы для рассмотрения
- опирается в повседневной работе на учителей МО
- отвечает за ведение документации МО
- участвует в выполнении плана контроля и изучения учебно-воспитательного процесса школы по вопросам, касающимся деятельности учителей МО
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников МО
- соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах,
- выполняет организационную работу, изучает нормативные документы и доводит их до сведения членов МО.

7. Документация МО:

1. Положение о МО
2. Анализ работы за прошлый год
3. План работы МО на текущий год
4. Тема методической работы, задачи и цели на год.
5. Кадровый состав МО
6. Протокола заседаний МО

План работы, протоколы заседаний, отчеты о проделанной работе хранятся в школе в течение 3-х лет.