

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
МБОУ Школы № 116 г.о. Самара  
протокол № 3 от 02.11.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
МБОУ Школы №116 г.о. Самара  
от 03.11.2017г. № 220а-од



Директор

МБОУ Школы №116 г.о. Самара

А.Е. Виноградов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ШКОЛЬНОМ**  
**МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**  
**МБОУ Школы № 116 г.о. Самара**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ и Уставом школы.

1.2. Школьное методическое объединение (ШМО) является основным структурным элементом методической службы школы, осуществляющим организацию и ведение научно-методической деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.3. ШМО может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.4. Конкретные виды и состав школьных методических объединений определяется, исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются Приказом директора школы по представлению заместителя директора (научно-методическая работа).

1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом школы и настоящим Положением.

## **2. Основные функции методического объединения**

Основными функциями деятельности ШМО являются:

- 2.1. Планирование деятельности ШМО.
- 2.2. Оказание научно-методической поддержки членам ШМО.
- 2.3. Анализ деятельности ШМО.

## **3. Задачи школьного методического объединения**

### **3.1. Осуществление:**

- координации деятельности членов ШМО;
- изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю ШМО;
- выбора учебников, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов ШМО;
- контроля и анализа деятельности членов ШМО;
- изучения и распространения передового педагогического опыта;
- наставничества в ШМО;
- руководства и контроля проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;

- контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- выработки единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов;
- разработки системы промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной области), анализа методов преподавания.

### **3.2. Организация:**

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов ШМО;
- взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;
- проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности.

### **3.3. Совершенствование:**

- методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

## **4. Права школьного методического объединения**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, школьное методическое объединение имеет право:

### **4.1. Обращаться:**

- к администрации и коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении и взыскании взысканий на членов ШМО;
- к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении надбавок и доплат;
- к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности ШМО;
- к администрации с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- в аттестационную комиссию школы с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников.

#### **4.2. Принимать участие в:**

- оценке возможности организации углубленного изучения предмета (введения профильного обучения);
- разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями ШМО.

#### **4.3. Рекомендовать:**

- к публикации разработки ШМО;
- членам ШМО повышение квалификации;
- представителей ШМО для участия в профессиональных конкурсах.

### **5. Ответственность школьного методического объединения**

Школьное методическое объединение несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана работы ШМО;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений;

### **6. Организация работы методического объединения**

6.1. При необходимости школьное методическое объединение по согласованию с директором школы может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. Школьное методическое объединение работает по плану, утвержденному директором школы.

6.3. Заседания школьного методического объединения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр (четверть).

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании ШМО более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов ШМО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя ШМО.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью ШМО осуществляет его Председатель, который:

- ведет документацию;
- координирует деятельность ШМО;
- ведет заседания ШМО.

6.7. Исполнение обязанностей председателя ШМО осуществляется на основании Приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией председателя ШМО.

6.8. Председателю ШМО за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Школьное методическое объединение ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя ШМО.