УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ п. Джонка

от «28» сентября 2022 г. № 147

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа п. Джонка»

(далее МБОУ СОШ п. Джонка)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении (далее - Положение) определяет цели и задачи, условия создания и порядок организации деятельности.

1.2. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) в своей деятельности руководствуется действующим федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в области образования и воспитания, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Хабаровского края, управления образования администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края, МБОУ СОШ п. Джонка, настоящим Положением.

1.3. ШМО является структурным компонентом модели институциональной методической службы МБОУ СОШ п. Джонка (далее – Модель), утвержденной Приказом МБОУ СОШ п. Джонка № 142 от 22 сентября 2022 г.

1.4. ШМО – это профессиональные объединения педагогов одного или нескольких близких профилей.

1.5. ШМО создаются с целью методической поддержки педагогических работников по наиболее актуальным вопросам обучения и воспитания.

1.6. Решение о создании или ликвидации ШМО принимается на школьном методическом совете и закрепляется приказом директора МБОУ СОШ п. Джонка.

II. Задачи, направления и содержание, основные формы деятельности школьных методических объединений

2.1. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

разработка и актуализация плана с учетом задач региональных и краевых проектов в области "Образование", положений Модели;

сопровождение профессиональной деятельности педагогических работников, в том числе на сетевой основе;

организация работы профессионального сообщества педагогов по оперативному и массовому внедрению в школьной системе образования педагогических инноваций, трансляции положительных практик деятельности;

профессиональное развитие педагогических работников, привлечение в проекты, в конкурсное движение;

межкурсовое сопровождение профессионального роста педагогических работников, в том числе в информационно-коммуникационной компетентности;

просветительская деятельность и консультационная поддержка педагогических работников на базе современных сетевых технологий;

изучение и анализ состояние преподавания предметов, для выработки новых подходов к организации обучения, способствующих повышению качества знаний обучающихся;

создание среды для мотивации педагогических работников к непрерывному совершенствованию и саморазвитию.

2.2. Приоритетными направлениями деятельности ШМО являются:

– аналитическая деятельность;

– информационная деятельность;

– организационно-методическая деятельность;

– консультационная деятельность.

2.3. Основные формы деятельности:

– совместное проектирование.

– исследование;

– разработка и экспертиза инновационных продуктов;

– круглые столы, лекции, семинары;

– открытые уроки/занятия;

– обмен опытом работы;

– самопрезентации;

– обсуждение;

– и другие организационные формы, способные повысить эффективность деятельности ШМО.

1. Организация деятельности школьных

методических объединений

* 1. ШМО педагогов создаются по одному или нескольким близким профилям.

3.2. В состав ШМО входят руководители школьных методических объединений или педагог, преподающий данный предмет или реализующий одно из приоритетных направлений деятельности.

* 1. Возглавляет работу ШМО руководитель, который избирается членами ШМО с учетом рекомендаций заместителя директора по учебной работе.
  2. ШМО работает по плану, который является приложением к годовому плану МБОУ СОШ п. Джонка, утверждается директором МБОУ СОШ п. Джонка после рассмотрения и согласования методическим советом.
  3. Функции руководителя ШМО:

– разработка плана работы сроком на учебный год,

– организация профессионального взаимодействия,

– координация деятельности участников ШМО,

–консультирование участников ШМО по вопросам организации педагогической деятельности,

– ведение документации (протоколов, планов, анализа деятельности) ШМО, обеспечение ее качественного оформления.

* 1. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть в различных формах. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения.
  2. Заседания ШМО протоколируются руководителем ШМО. Протоколы находятся в образовательном учреждении на длительном хранении.
  3. По истечении учебного года, деятельность ШМО анализируется руководителем ШМО.
  4. Материалы деятельности ШМО (на бумажном или электронном носителях) хранятся у руководителя, и размещаются на официальном сайте МБОУ СОШ п. Джонка <http://mou-djonka.obrnan.ru/> в новостной ленте и дублируются в рубрике ШМО.
  5. Контроль за организацией деятельности ШМО осуществляется руководителем методического совета, в лице заместителя директора по учебной работе.

IV. Права и ответственность ШМО (в лице руководителя ШМО)

4.1. ШМО имеет право:

готовить предложения и рекомендовать педагогов для аттестации на квалификационную категорию;

выдвигать предложения об изменениях в образовательном процессе;

ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;

выдвигать от ШМО педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

4.2. ШМО несет ответственность:

за реализацию утвержденного плана работы в установленные сроки;

за обеспечение в ходе деятельности качества подготовки мероприятий плана;

за своевременное информирование администрации МБОУ СОШ п. Джонка о возникших проблемах, препятствующих выполнению плана мероприятий;

за своевременность и качество оформления протоколов заседаний ШМО;

за предоставление ежегодных отчетных материалов.