УТВЕРЖДЕНО

 от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении

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. Школьном методическое объединение (далее – ШМО) в своей деятельности руководствуется действующим федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовых 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, настоящим Положением.

1.3. ШМО является структурным компонентом модели школьном методической службы МБОУ СОШ с. Маяк (далее – Модель), утвержденной приказом директора школы.

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 школы.

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 муниципальных 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 педагоги одного или нескольких близких профилей.

* 1. Возглавляет работу ШМО руководитель, который избирается членами ШМО с учетом рекомендаций заместителей директора.
	2. ШМО работает по плану, который является приложением к годовому плану МБОУ СОШ с. Маяк, утверждается директором школы после рассмотрения и согласования школьным 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 МБОУ СОШ с. Маяк 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 с. Маяк <http://mou-mayak.obrnan.ru/metodicheskaya-sluzhba/> в новостной ленте и дублируются в рубрике ШМО.
	5. Контроль за организацией деятельности ШМО осуществляется заместителями директора по УР или ВВР, в зависимости от профиля ШМО..

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 директора школы о возникших проблемах, препятствующих выполнению плана мероприятий;

за своевременность и качество оформления протоколов заседаний ШМО;

за предоставление ежегодных отчетных материалов.