

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол №3 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКОУ
Купцовской СШ

№ _____ от _____

11.01.2021 г.

И.С. Свечникова



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ объединении учителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о школьном методическом объединении учителей (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом МКОУ Купцовской школы (далее - Школа) и определяет порядок формирования и деятельности школьного методического объединения (далее - ШМО).

1.2. Методическое объединение учителей является основным структурным элементом методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким предметам.

1.3. ШМО организуется при наличии не менее двух учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области. Может быть создано методическое объединение классных руководителей.

1.4. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора общеобразовательного учреждения по представлению ответственного за учебно-воспитательную работу.

1.5. ШМО непосредственно подчиняется ответственному за учебно-воспитательную работу.

1.6. В своей деятельности ШМО руководствуется федеральным, региональным и муниципальным законодательством об образовании, Уставом Школы, локальными актами образовательного учреждения, приказами, распоряжениями директора и настоящим Положением.

1.7. Работа методического объединения учителей - предметников строится в соответствии с Программой развития общеобразовательного учреждения, образовательной программой школы, решениями педагогического совета, годовым планом работы Школы и планом работы методического совета Школы.

2. Задачи школьного методического объединения

2.1. В работе ШМО учителей решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- составление и согласование учебных программ по предмету;
- составление аттестационного материала для проведения промежуточной аттестации в переводных классах;
- коррекция преподавания по итогам внутришкольного контроля и других оценочных процедур;
- взаимодействие педагогов в работе по соблюдению норм и правил ТБ;
- организация взаимопосещения уроков с последующим анализом;
- изучение передового педагогического опыта и экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований в оценке планируемых результатов;
- организация профессионального самообразования учителей и помощи молодым учителям;
- организация и проведение предметных недель (декад), предметных олимпиад, конкурсов, смотров; обсуждение вопросов состояния внеклассной работы по предмету с обучающимися;
- работа по определению соответствия средств обучения и воспитания современным требованиям к учебному кабинету, к оснащению современного урока, мероприятия по внеурочной деятельности.

3. Функции школьного методического объединения

3.1 Работа ШМО организуется на основе плана, отражающего план работы школы, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающего индивидуальные темы профессионального самообразования учителей.

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

3.3. ШМО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной тематике.

3.4. ШМО учителей разрабатывает систему внеклассной работы по предмету.

4. Права членов школьного методического объединения

4.1. ШМО учителей - предметников имеет право:

- совещательного голоса при распределении учебной нагрузки по предмету при тарификации;

- участвовать в организации промежуточной аттестации обучающихся, разработке контрольных и экзаменационных материалов, критериев оценивания;

- давать рекомендации о прохождении аттестации педагогами.

5. Обязанности членов школьного методического объединения

Члены ШМО обязаны:

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- участвовать в работе ШМО, конференциях, семинарах;

- участвовать в разработке открытых мероприятий, уроков, внеклассных занятий по предмету;

- знать действующее законодательство в системе образования, тенденции развития методики преподавания предмета, нормативные документы, основы самоанализа педагогической деятельности.

6. Организация деятельности школьного методического объединения

6.1. ШМО учителей избирает руководителя.

6.2. Руководитель ШМО разрабатывает план работы в соответствии с планом работы школы.

6.3. План работы ШМО утверждается директором школы.

6.4. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний ШМО учителей; практических семинаров с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

6.5. Заседания ШМО учителей оформляются в виде протоколов в печатном виде.

6.6. Все достижения педагогов ШМО учитываются в рейтинговой карте.

7. Документация школьного методического объединения

7.1. Для организации деятельности ШМО должны быть оформлены следующие документы:

- Приказ о создании ШМО и назначении на должность руководителя школьного методического объединения.

- Анализ работы за прошедший год.

- Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

- План работы ШМО на текущий учебный год.

-Информация о кадровом составе ШМО: фамилия, имя, отчество, образование, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, награды/ звания, нагрузка на текущий учебный год.

- Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

- План аттестации и повышения квалификации учителей ШМО.

- График контрольных работ по полугодиям.

- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМО.

- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

- Программа работы с молодыми специалистами/ начинающими педагогическими работниками.

- Индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста/начинающего педагогического работника.

- План проведения предметной недели.

- Аналитические справки по итогам внутришкольного контроля, ГИА и других оценочных процедур.

- Протоколы заседаний ШМО.

- Рейтинговая карта ШМО

В конце учебного года ответственный за УВР принимает на хранение данные документы, представленные в папке ШМО. Документы хранятся в течение 3-х лет

**Анализ работы
методического объединения учителей _____
за 20__/20__ учебный год.**

Руководитель МО _____

1. Реализация плановых заседаний МО за прошедший год.

№ п/п	Тема заседания	Обсуждаемые вопросы

2. Организация непрерывного образования педагогов.

2.1. Результативность курсовой подготовки.

ФИО учителя	Учреждение, на базе которого пройдены курсы	Направление курсовой подготовки, тема	Сроки прохождения	№ сертификата, объем аудиторных часов

3. Аттестация.

3.1. Результаты аттестации.

ФИО учителя	Квалификационная категория до аттестации	Присвоенная квалификационная категория	Документ (реквизиты приказа об установлении квалификационной категории: №___ от _____ или № протокола заседания АК)

4. Качество знаний учащихся по итогам учебного года.

4.1. Качество знаний по основным предметам в 5-11-х классах в _____ учебном году.

Учебные предметы	% качества обученности
Математика	
Русский язык	
Литература	
Родной язык	
Родная литература	
Английский язык	
История	
Обществознание	
География	
Биология	
Химия	

Физика	
Информатика	
Экономика	
Физическая культура	
Искусство	
Технология	

5. Внутренняя оценка качества образования.

5.1. Результаты мониторинга по итогам первого полугодия, года.

ФИО учителя	Предмет	Классы	Итоги внутреннего мониторинга			
			1 полугодие		год	
			% КО	% УО	% КО	% УО

Вывод:

-
-
-

Рекомендации:

-
-

5.2. Сравнение результатов мониторинга по итогам учебного года с годовыми оценками.

ФИО учителя	Предмет	Класс, всего учащихся	Мониторинг по итогам года		Подтвердили годовую отметку (чел./%)	Оценка	
			% КО	% УО		Выше годовой (чел./%)	Ниже годовой (чел./%)
Итого							
Вывод		подтвердили годовую оценку – % учащихся оценка выше годовой – % учащихся оценка ниже годовой – % учащихся					
Вывод		подтвердили годовую оценку - % учащихся оценка выше годовой – % учащихся оценка ниже годовой – % учащихся					
ФИО учителя	Предмет	Класс, всего учащихся	Мониторинг по итогам года		Подтвердили годовую отметку (чел./%)	Оценка	
			% КО	% УО		Выше годовой	Ниже годовой

						(чел./%)	(чел./%)
Итого							
Вывод	подтвердили годовую оценку – % учащихся оценка выше годовой – % учащихся оценка ниже годовой – % учащихся						
Итого							
Вывод	подтвердили годовую оценку - % учащихся оценка выше годовой – % учащихся оценка ниже годовой – % учащихся						

6. Итоги внешнего мониторинга.

6.1. Сравнение результатов ВПР с результатами 3 четверти.

ФИО учителя	Предмет	Класс	Всего учащихся	Писали работу	Результаты ВПР		Результаты 3 четверти	
					% КО	% УО	% КО	% УО
Итого 5								

6.2. Анализ заданий ВПР.

Лучше всего справились с заданиями:

-

Хуже всего справились с заданиями:

-

6.3. Результаты сдачи ЕГЭ (11 класс).

ФИО учителя	Предмет	Сдавали всего человек	Минимальный проходной балл	Получили результаты ниже установленного минимального проходного балла	Средний балл учащихся школы	Сколько обучающихся получили 100 баллов	Сколько обучающихся получили 90–98 баллов

6.4. Результаты сдачи ОГЭ (9 класс).

ФИО учителя	Предмет	Всего сдавали	Экзаменационные отметки				% КО	% ОУ	Средний балл	Годовые отметки				% КО	% ОУ
			«5»	«4»	«3»	«2»				«5»	«4»	«3»	«2»		

7. Работа педагогического коллектива с одаренными учащимися

7.1. Результаты школьного этапа Всероссийских ученических олимпиад по базовым дисциплинам.

ФИО учителя	Предмет	Всего приняли участие	Победители	Призеры	Участники

7.2. Результаты муниципального этапа Всероссийских ученических олимпиад по базовым дисциплинам.

ФИО учителя	Предмет	Всего приняли участие	Результаты	
			Победители (фамилия, имя, класс)	Призеры (фамилия, имя, класс)
Итого призовых мест				

7.3. Результаты регионального этапа Всероссийских ученических олимпиад по базовым дисциплинам.

ФИО учителя	Предмет	Всего приняли участие	Результаты	
			Победители (фамилия, имя, класс)	Призеры (фамилия, имя, класс)
Итого призовых мест				

7.4. Участие в школьной научно - практической конференции.

ФИО учителя	Фамилия, имя учащегося (учащихся)	Класс	Тема исследовательской работы	Результат
Итого призовых мест				

7.5. Участие учащихся в мероприятиях различного уровня (кроме дистанционных).

ФИО учителя	Наименование конкурса, турнира и т.д.	Всего приняли участие	Победитель (фамилия, имя, класс)	Призер (фамилия, имя, класс)
Международный уровень				
Итого призовых мест международного уровня				
Всероссийский уровень				
Итого призовых мест всероссийского уровня				
Региональный уровень				

Итого призовых мест регионального уровня				
Муниципальный уровень				
Итого призовых мест муниципального уровня				
Школьный уровень				
Итого призовых мест школьного уровня				

8. Анализ динамики профессионального роста учителей.

8.1. Участие педагогов ШМО в мероприятиях различного уровня (в том числе в работе МО).

ФИО учителя	Мероприятие	Статус
Всероссийский		
Региональный		
Муниципальный		
Школьный		

8.2. Участие педагогов ШМО профессиональных конкурсах, фестивалях.

ФИО учителя	Мероприятие	Результат
Международный		
Итого призовых мест		
Всероссийский		
Итого призовых мест		
Региональный		
Итого призовых мест		
Муниципальный		

Итого призовых мест		

8.3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

ФИО учителя	Открытые уроки		Внеклассные мероприятия	
	Количество	Тема	Количество	Тема

8.4. Мероприятия, проводимые в рамках предметно – методической недели.

ФИО учителя	Мероприятие	Класс	Количество участников

8.5. Публикации.

ФИО учителя	Уровень	Наименование издательства	Тема публикации

9. Предложения по организации учебного процесса в следующем учебном году:

а) администрации:

б) руководителю МО:

в) коллегам:

10. Перспективы работы на новый учебный год.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341597

Владелец Свечникова Ирина Александровна

Действителен с 12.09.2022 по 12.09.2023