

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Аромашевская средняя общеобразовательная школа имени
Героя Советского Союза В.Д. Кармацкого»**

П Р И К А З

05 ноября 2024г.

№ 619-г.

с. Аромашево

**Об утверждении Положения
о ШМО педагогов**

С целью повышения профессионального мастерства педагогов, изучения, распространения лучшего педагогического опыта

п р и к а з ы в а ю

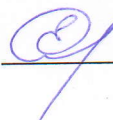
1. Признать утратившим силу приказ МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д. Кармацкого» от 18.08.2022 № 321-од «Об утверждении Положения о ШМО педагогов».
2. Утвердить:
 - 2.1. Утвердить Положение о школьном методическом объединении в новой редакции, согласно приложению.
 - 2.2. Создать школьные методические объединения учителей:
 - начальных классов;
 - социально-гуманитарного цикла (русский язык, литература, иностранный язык, история, обществознание, музыка, ИЗО);
 - естественно-научного цикла (информатика, география, физика, химия, биология, труд (технология));
 - учителей математики;
 - учителей физической культуры и ОБЗР;
 - педагогов дошкольного образования;
 - классных руководителей.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Сысунину Е.А., заместителя директора по УВР.

Директор школы



А.Г. Ковалева

С приказом ознакомлены:

 Сысунина Е.А.

Положение о школьном методическом объединении

1. Общие положения

1.1. Школьные методические объединения (ШМО) педагогов создаются на основании приказа директора МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д. Кармацкого», объединяют педагогов одного предмета или цикла предметов.

1.2. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются обучающиеся определенной возрастной группы.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, нормативно-правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента образования и науки Тюменской области, Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом, программой развития, на основе годового и перспективного планов МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д. Кармацкого», в соответствии с данным положением.

1.4. Срок действия ШМО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.5. Школьные методические объединения свою деятельность осуществляют в тесном контакте методическим советом школы и подотчетны главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности ШМО является удовлетворение образовательных потребностей педагогов в непрерывном росте и совершенствовании педагогического мастерства, повышении квалификации.

2.2. Методическое объединение классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.3. Задачи ШМО:

2.3.1. Обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов.

2.3.2. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы.

2.3.3. Изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса.

2.3.4. Обобщение передового опыта учителей и внедрение его в практику работы.

2.3.5. Организация открытых уроков, внеурочных мероприятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету.

2.3.6. Проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации.

2.3.7. Организация воспитательной и внешкольной работы с обучающимися.

2.4. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы. Организация программно - методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся, информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование»;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Организация работы ШМО

3.1. Руководитель ШМО назначается из числа опытных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, и утверждается приказом директора МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д. Кармацкого».

3.2. Работа ШМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации.

3.3. Основные направления работы ШМО реализуются через следующие виды деятельности:

- обеспечение работников образования актуальной профессиональной информацией;
- анализ учебно-методической работы по предмету;
- разработка и анализ олимпиадных заданий;
- изучение образцов педагогического опыта;
- освоение новейших достижений в области образования и воспитания;
- участие в инновационной деятельности (разработка, реализация, проведение экспертизы, обобщение и описание результатов работы).

3.4. Деятельность ШМО может строиться в различных формах: семинары, консультации, творческие группы, школа молодого учителя, творческие отчеты учителей, «круглые столы», единые методические дни по учебно-методическим вопросам, открытые уроки и внеклассные мероприятия, взаимопосещение уроков.

3.5. ШМО планируют свою работу на учебный год. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть.

3.6. В конце учебного года ШМО проводит анализ своей деятельности.

3.7. Работу предметных ШМО курирует старший методист.

3.8. Работу ШМО классных руководителей курирует заместитель директора по воспитательной работе.

3.9. Функции методического объединения классных руководителей:

3.9.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;

4.7. Полномочия ШМО классных руководителей:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- вносить предложения в работу ШМО, программу развития школы;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора;
- готовить предложения при проведении аттестации учителей;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов школьного методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся.

3.9.2. Организационно - координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы ШМО классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого»;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

3.9.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.

3.9.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов ШМО:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров.

4.Права ШМО

4.1. Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности управленческих и методических служб всех уровней.

4.3. Принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов ШМО.

4.4. Выдвигать предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории.

4.5. Выдвигать предложения по вопросу поощрения своих членов за успехи в педагогической деятельности.

4.6. Привлекать к организации проведения заседаний ШМО педагогов, входящих в состав школьного, муниципального, регионального методического актива.

- своевременно получать от администрации школы - членов методического объединения всю необходимую нормативную, научно-методическую литературу и документацию.

5. Обязанности и ответственность членов ШМО

5.1. Участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану ШМО.

5.2. Участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства.

5.3. Ответственность ШМО:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы ШМО;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

6. Организация работы ШМО классных руководителей

6.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе (педагог - организатор, опытный классный руководитель).

6.2. Руководитель ШМО классных руководителей:

6.2.1. Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ШМО классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности ШМО классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

6.2.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов школьного методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- заседания школьного методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

6.2.3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;

6.2.4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;

6.2.5. Участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания, совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность;

6.2.6. План работы ШМО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы);

6.2.7. План ШМО классных руководителей является частью годового плана работы школы;

6.2.8. Периодичность заседаний ШМО определяется годовым планом работы МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого»;

6.2.9. Заседания ШМО протоколируются;

6.2.10. В конце учебного года анализ деятельности ШМО представляется администрации школы.

7. Особенности планирования работы школьных методических объединений

Школьные методические объединения (ШМО) – являются формой организации участников методической работы в МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д. Кармацкого».

ШМО – это коллегиальный орган, способствующий повышению профессиональной компетенции, методической культуры учителей и развитию их творческого потенциала.

ШМО – это объединение педагогов, преподающих один предмет или несколько предметов в рамках одной образовательной области.

ШМО возглавляет руководитель из числа учителей, которые:

- имеют высокую профессиональную категорию и высокие результаты профессиональной деятельности;
- пользуются уважением своих коллег-предметников, учителей;
- обладают высокой коммуникативной культурой;
- способны быть лидерами.

Целью деятельности ШМО является удовлетворение образовательных потребностей педагогов в непрерывном росте и совершенствовании педагогического мастерства, повышении квалификации.

Задачи ШМО:

- информирование педагогических работников о новых тенденциях в сфере образования, задачах и требованиях к профессиональной компетентности педагогических работников;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта учителей и внедрение его в практику работы;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации.
- организация внешкольной работы с обучающимися по предмету.

Основными **формами** работы ШМО являются:

- заседания, посвященные методике обучения и воспитания обучающихся;
- «круглые столы», семинары по учебно-методическим проблемам, творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения, дискуссии, тренинги, мастер-классы, организационно-деятельностные игры;
- групповая работа, практикум, презентация урока, просмотр видеоуроков и др.

Примерные цели деятельности ШМО:

- 1.Повышение теоретического, методического, профессионального мастерства учителя.
- 2.Вооружение педагогов эффективными методами, приемами и технологиями организации урочной и внеурочной деятельности.
- 3.Изучение нормативно-правовых документов по организации образовательного процесса в школе.
- 4.Эффективное использование в деятельности ШМО программных документов.
- 5.Изучение достижений положительного педагогического опыта и достижений педагогической науки и практики.
- 6.Развитие творческого потенциала педагогов средствами...
- 7.Развитие у педагогов способности к рефлексивной оценке своих достижений.
- 8.Формирование потребности педагогов в повышении своей профессиональной культуры.
- 9.Развитие положительной профессиональной мотивации учителя в стремлении к профессиональному росту.
- 10.Развитие коммуникативной культуры педагога.
- 11.Организация работы педагогов по развитию индивидуальных умений обучающихся на всех этапах урока.
- 12.Формирование рефлексивной культуры учителя.
- 13.Формирование культуры качественного использования информационных технологий на уроке.
- 14.Повышение эффективности урока на всех этапах обучения в школе.

Примерные задачи методической работы:

- обновить и совершенствовать знания в области преподаваемой дисциплины;
- совершенствовать педагогическое и методическое мастерство на основе идей педагогов-новаторов и творчески работающих преподавателей;
- совершенствовать деятельность по организации и содействию творческой, активной, самостоятельной работы педагогов, как на уроках, так и во внеучебное время;
- формировать умения и навыки анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности;
- выявлять, обобщать и внедрять передовой педагогический опыт;
- приобщать педагогов к исследовательской деятельности и др.

Документы ШМО:

- приказ о создании ШМО;
- приказ о назначении на должность руководителя ШМО;
- Положение о ШМО;
- банк данных педагогов, входящих в ШМО, включая сведения о темах самообразования;
- анализ работы за прошедший год;
- план работы;
- протоколы заседаний.

Планирование работы ШМО

Источники составления плана:

- 1.Нормативные документы
- 2.Рекомендации методслужбы
- 3.Анализ деятельности ШМО за предыдущий учебный год

Сквозные темы (рассматриваются на всех ШМО одновременно на каждом заседании)

1. **«Реализация требований обновленных ФГОС»** (обновленные ФГОС НОО, ООО, формирование функциональной грамотности, обновление содержания учебных предметов и т.д.)
2. **«Подготовка к ГИА, ВПР»** (решать КИМы, проводить оценивание работ обучающихся, рассматривать конкретные темы, вызывающие затруднения у обучающихся и рассматривать технологии, методику работы над трудными темами)

Вопрос должен быть сформулирован конкретно.

Например:

- Формы и методы работы с тестовыми заданиями при подготовке к ЕГЭ по предмету.
- Практикум «Решение задач для подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ и ГИА по физике».
- Практикум «Решение астрономических задач для подготовки обучающихся к сдаче ЕГЭ и ГИА по физике».

3. **«Методическое сопровождение программы «Одаренные дети»** (совершенствование организации творческой деятельности обучающихся)
4. **«Цифровая образовательная среда»** (обучение цифровым технологиям, использование возможностей разных образовательных платформ, обновление технологий в условиях современной, в том числе цифровой, образовательной среды).

Вопрос конкретизировать.

5. **«Методическое сопровождение рабочей программы воспитания»** (планирование и организация системной воспитательной работы в единстве урочной и внеурочной деятельности).
6. **«Личностный рост»** (профессиональное развитие педагога, представление практик по актуальным вопросам методики преподавания, использование современных технологий, обобщение и распространение опыта).

Вариативное содержание (планируется самостоятельно, исходя из проблем преподавания предмета и требования ФГОС к предметным результатам). Примерно 1-2 подвопроса. Определить выступающих. «Из опыта работы...» (Можно отдельным направлением при рассмотрении вариативного содержания, а можно при рассмотрении сквозных тем).

В плане указать активные формы работы на заседании ШМО.

В течение года (работа между заседаниями):

1. Организация предметных олимпиад:

- подготовка материалов для школьного уровня Всероссийской олимпиады школьников (сентябрь-октябрь);
- организация и проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников (ноябрь);
- Организация участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях;
- Организация участия обучающихся в фестивалях исследовательских и творческих работ, научно-практических конференциях и т.д.

2. Организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства:

- дистанционные конкурсы;
- педагогические чтения;
- участие в конкурсах педагогического мастерства.

При планировании работы ШМО учитывать план работы школы.

Образец оформления плана работы ШМО

Титульный лист:

Рассмотрено:
на заседании
методического совета
протокол от 29.08.2024 №1

**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
УЧИТЕЛЕЙ _____
на 2024-2025 учебный год**

Руководитель ШМО:

(Ф.И.О.)

учитель _____
(предмет)

(ОУ)

Тема ШМО:

Цель:

Задачи:

Ожидаемый результат:

№ п/п	Содержание	Дата	Форма	Ответственные
Заседание 1 Тема «Методическая служба в условиях обновления содержания образования»		август		
	«Реализация требований обновленных ФГОС»			
1.				
	«Подготовка к ГИА»			
	«Одаренные дети»			
	«Цифровая образовательная среда»			
	«Воспитательная работа»			
	«Личностный рост»			
Заседание 2 Тема «Критериальный подход в оценивании образовательных результатов обучающихся»		ноябрь		
1.	«Реализация требований обновленных ФГОС»			
	«Подготовка к ГИА, ВПР»			
	«Одаренные дети»			
	«Цифровая образовательная среда»			

	«Воспитательная работа»			
	«Личностный рост»			
Заседание 3		март		
Тема «Качество образования как основной показатель работы школы»				
1.	«Реализация требований обновленных ФГОС»			
	«Подготовка к ГИА, ВПР»			
	«Одаренные дети»			
	«Цифровая образовательная среда»			
	«Воспитательная работа»			
	«Личностный рост»			

Листы регистрации участников ШМО (сдаются куратору после каждого заседания)

№ п/п	Дата	ФИО	ОУ

Форма анализа работы ШМО (оформляет руководитель ШМО за полугодие, за учебный год)

Цель анализа:

- оценить результативность работы ШМО;
- наметить пути совершенствования деятельности ШМО

Отчет предусматривает анализ следующих позиций:

1. Цель, задачи, которые ставились перед ШМО.
2. Методическая тема, над которой работало ШМО, насколько она актуальна.
3. Сколько заседаний проведено? Тематика заседаний. Насколько вопросы, рассматриваемые на заседаниях, позволили решать поставленные задачи?
4. Состояние преподавания и качество знаний по предмету по району. Причины наиболее высоких и наиболее низких показателей.

5. Участие обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях.
Результативность данного участия в динамике.

6. Какие формы работы успешно используются ШМО?

7. Проблемы, над которыми предстоит работать членам ШМО в следующем учебном году.

8. Задачи на новый учебный год.