

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Слаутнинская средняя школа»**

688867 с. Слаутное, Пенжинский район, Камчатский край, ул. Давыдова 10. тел/факс: 8 (41546) 66-0-28  
e-mail: [shkola-slautnoe@mail.ru](mailto:shkola-slautnoe@mail.ru)

Утверждено  
Директор МКОУ ССШ  
\_\_\_\_\_ О. В. Горбатенкова

## **Положение о школьном методическом объединении**

### **1. Общие положения**

Школьное методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы ОУ. Осуществление проведения учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы.

Школьное методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области, в состав методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.

В образовательном учреждении могут также создаваться методическое объединение классных руководителей.

Обучение осуществляется на русском языке – государственном языке РФ.

ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ.

ШМО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребёнка, руководствуются Конституцией и законом РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Учебно -воспитательную, методическую работу ШМО осуществляет на основе настоящего Положения, приказов и директив министра образования РФ, а также рекомендаций комитета образования. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

### **2. Задачи и направления деятельности ШМО**

ШМО как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

- повышение педагогической квалификации учителей;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету; лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии; изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных и методических недель: взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий. Основные направления деятельности МО;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- Взаимное посещение занятий меж учителями с целью обмена опытом и совершенствованием методики преподавания учебных предметов
- Разработка положения о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

### **3. Работа ШМО**

Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ШМО.

Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, утверждается директором школы.

Заседания ШМО необходимо проводить не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в тетради протоколов. Рекомендации подписываются руководителем ШМО.

### **4. Документация ШМО**

Для нормальной работы в МО должны быть следующие документы.

1. Положение о ШМО.
2. Анализ работы за прошедший год.
3. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
4. План работы ШМО на текущий учебный год.
5. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний адрес, телефон).
6. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
7. Перспективный план аттестации учителей ШМО.
8. График прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год

9. Перспективный план квалификации учителей ШМО
10. График повышения квалификации учителей ШМО на текущий год
11. ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
12. Протоколы заседаний ШМО.

**ШМО имеет право:**

- Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- Ставить вопрос о поощрении учителей ШМО за активное участие в экспериментальной деятельности;
- Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

### **5. Контроль за деятельностью ШМО**

Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором ОУ.

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Слаутнинская средняя школа»**

688867 с. Слаутное, Пенжинский район, Камчатский край, ул. Давыдова 10. тел/факс: 8 (41546) 66-0-28  
e-mail: [shkola-slautnoe@mail.ru](mailto:shkola-slautnoe@mail.ru)

Утверждено  
Директор МКОУ ССШ  
\_\_\_\_\_ О. В. Горбатенкова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьных предметных неделях**

**1. Общие положения**

1.1 Школьные предметные недели проводятся один раз в год методическим объединением с целью повышения профессиональной компетентности учителей в рамках общешкольного плана и методической работы, а также для развития познавательной и творческой активности обучающихся.

1.2 Задачи предметной недели:

- совершение профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- вовлечение обучающихся в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучаемым учебным дисциплинам;
- выявление обучающихся, которые обладают творческими способностями, стремятся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области.

**2. Организация и порядок проведения предметной недели**

2.1 Предметные недели проводятся в соответствии с общешкольным планом работы.

2.2 План подготовки и проведения предметной недели утверждается директором школы не позднее, чем за две недели до начала ее проведения.

2.3 Организатором предметной недели является методическое объединение школы, Совет старшеклассников.

2.4 Участниками предметной недели являются:

- все учителя, преподающие предмет или группу дисциплин образовательной области, по которым проводится предметная неделя;
- ученики, изучающие предмет, по которым проводится предметная неделя;
- привлечённые родители учеников, жители посёлка.

2.5 В рамках предметной недели проводятся:

- нетрадиционные уроки по предмету;
- предметные олимпиады;
- конкурсы творческих работ
- внеклассные мероприятия классов;
- общешкольные мероприятия.

2.6 Проведение предметной недели сопровождается разнообразной наглядной информацией, которая располагается на стендах школы;

2.7 По итогам предметной недели наиболее активные ее участники (как учителя, так и обучающиеся) награждаются памятным призами или грамотами.

2.8 По окончании предметной недели на заседании школьного методического объединения проводится анализ мероприятий, организованных в ходе недели.