

29

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОФЁДОРОВСКАЯ ШКОЛА-ЛИЦЕЙ ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ Т.А. АПАКИДЗЕ» САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

Советом учреждения
(Управляющим советом)
МБОУ «Новофёдоровская
школа-лицей имени
Героя Российской Федерации
Т. А. Апакидзе»
Протокол № от 2025 г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Новофёдоровская
школа-лицей имени
Героя Российской Федерации
Т.А. Апакидзе»
Протокол № 10 от 29-12 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МБОУ «Новофёдоровская
школа-лицей имени
Героя Российской Федерации
Т.А. Апакидзе»
Приказ № от 2025 г.
Директор С.С. Терехова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о школьном методическом объединении учителей-предметников МБОУ
«Новофёдоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации
Т.А. Апакидзе».**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи создания методического объединения педагогических работников, а также содержание их деятельности.
- 1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех педагогов по одному предмету или по одной образовательной области. Методическое объединение (далее –МО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.
- 1.3. МО в своей деятельности руководствуется:
- Конвенцией о правах ребенка,
 - Конституцией Российской Федерации,
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»,
 - Распоряжением Министерства просвещения РФ от 16.12.2020 №Р-174 "Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров"
 - Письмом заместителя Министра просвещения РФ А.В. Зыряновой от 08.11.2021 №АЗ-872/08 "О направлении методических рекомендаций" и иными указами Президента РФ, распоряжениями, письмами и приказами правительства Российской Федерации, нормативными актами образовательной организации, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

1.4. Методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа руководителя образовательной организации.

2. Цель работы методического объединения учителей- предметников:

Создание условий для повышения качества образования в условиях реализации ФГОС через активизацию и повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников.

3. Задачи работы методического объединения учителей- предметников:

- Анализировать и творчески осмысливать социальный заказ, новые нормативные акты и документы;
- Отбирать содержание и составлять учебные программы по предмету (направлению) с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- Обеспечивать профессиональный, культурный и творческий рост педагогов;
- Организовывать экспериментальную методическую работу по предмету (направлению);
- Осваивать новое содержание технологий и методы педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- Изучать и анализировать деятельность педагогов по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- Обобщать передовой опыт учителей и внедрять его в практику работы педагогов;
- Оказывать методическую поддержку участников конкурсов профессионального мастерства из числа педагогов МО;
- Организовывать взаимопосещение уроков (занятий, мероприятий) по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- Организовывать открытые уроки (занятия, мероприятия) по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- Вырабатывать единые требования к оценке результатов освоения программ по предмету (программе) на уровне образовательной организации;
- Проводить отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивать отчеты о творческих командировках;
- Организовывать работу по приведению средств обучения по предмету (направлению) в соответствие с современными требованиями к учебному помещению, к оснащению урока (занятия, мероприятия).

4. Организация работы методического объединения.

4.1. Руководитель МО назначается приказом директора по школе и выбирается из числа авторитетных педагогов, имеющих, высшую или первую квалификационную категорию и показавший высокие результаты по итогам процедуры оценки предметных и методических компетенций среди педагогов образовательной организации (далее – ОО) .

4.2. Деятельность предметного ШМО организуется на основе планирования, осуществляемого согласно плану работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

4.3. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального образования учителей. План работы ШМО утверждается директором школы.

4.4. ШМО учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 3.

4.5. ШМО учителей может организовывать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

4.6. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний ШМО педагогов. На заседаниях ШМО ведется протокол.

5. К основным формам работы методического объединения относятся:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- организация и участие в «круглых столах», мастер-классах, совещаниях и семинарах по учебно- методическим вопросам, творческие отчеты учителей;
- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету (направлению);
- дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований и руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение методических месячников, недель, дней;
- взаимопосещение уроков;
- контроль качества проведения учебных занятий,
- сопровождение ГИА, ВПР, подготовка к мероприятиям по оценке по функциональной грамотности и др.,
- участие в олимпиадном движении ОО.

6. Права методического объединения.

ШМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОО;
- вносить предложения по организации и содержанию деятельности МО;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению учителей — членов МО за активное участие в методической деятельности ОО;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- рекомендовать педагогов на присвоение квалификационных категорий.

7. Обязанности членов ШМО.

Каждый педагогический работник ОО должен являться членом одного из ШМО.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану методического объединения;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной деятельности;
- участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, занятий, внеклассных мероприятий по предмету, направлению);
- знать основные тенденции развития методики преподавания.

8. Документация и отчетность МО.

- Методическое объединение должно иметь следующие документы:
- приказ руководителя ОО о создании МО и о назначении на должность руководителя МО;
- положение о МО (в электронном виде PDF);
- план работы МО на текущий учебный год (в электронном виде PDF);
- анализ работы МО за прошлый год в произвольной форме;
- банк данных о педагогах, входящих в методическое объединение (в электронном виде);
- сведения о повышении квалификации педагогов (в электронном виде);
- протоколы заседаний МО (в электронном виде PDF, на бумажном носителе);
- нормативно-правовые документы (программы, государственный образовательный стандарт, методические письма вышестоящих организаций, методические рекомендации и т.д. по направлению работы МО) (в электронном виде);

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849327

Владелец Терехова Светлана Сергеевна

Действителен с 25.08.2025 по 25.08.2026