

Рассмотрено
Педагогический совет,
протокол №6 от 27.11.2023

Согласовано
Управляющий совет,
протокол №5 от 27.11.2023

Утверждаю
Директор
МБОУ «СОШ №17»,
приказ №521 от 29.11.2023

Положение о руководителе школьного методического объединения

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель школьного методического объединения учителей-предметников (далее – руководитель ШМО) избирается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов.
- 1.2. Руководитель ШМО должен иметь высшее профессиональное образование, стаж педагогической работы не менее 3-х лет, первую или высшую квалификационные категории.
- 1.3. Руководитель ШМО назначается приказом директора школы.
- 1.4. Руководитель ШМО осуществляет оперативное управление объединением учителей-предметников.
- 1.5. Руководитель ШМО руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17».

2. Должностные обязанности

Руководитель школьного методического объединения учителей обязан:

- 3.1. Обеспечить совершенствование уровня профессиональной и методической подготовки педагогов по предмету
- 3.2. Содействовать изучению, обобщению и распространению педагогического опыта
- 3.3. Оказывать необходимую методическую помощь педагогам, объединенным в ШМО, посещать уроки учителей-предметников, давать рекомендации по внедрению в учебный процесс новых образовательных технологий
- 3.4. Обеспечить высокую результативность методической работы объединения.
- 3.5. Организовать работу по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предмету.
- 3.6. Участвовать в изучении состояния преподавания учебного предмета, в проведении внутриучрежденческого контроля.
- 3.7. Содействовать выполнению стандарта в образовательной области.
- 3.8. Использовать разные формы развития творческого потенциала педагогов.
- 3.9. Изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно-правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы.
- 3.10. Оказывать помощь членам МО в подготовке и проведении практикумов, семинаров, круглых столов и др.
- 3.11. Участвовать в обсуждении методических разработок, статей для публикации в периодической печати и научно-методических пособиях.

3. Права.

3.1. Руководитель ШМО имеет право:

- участвовать в планировании деятельности Методического совета школы;
- самостоятельно планировать свою деятельность;
- участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
- повышать квалификацию;
- ходатайствовать о награждении педагогов методического объединения за успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения.

4. Документация методического объединения

1. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
2. Положение о методическом объединении.
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. План работы МО на текущий учебный год.
6. Паспорт методического объединения (размещен на сайте образовательного учреждения)
7. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, курсовая подготовка).
8. Сведения о темах самообразования учителей МО.
9. Перспективный план аттестации учителей МО.
10. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
11. Информация об УМК по предмету.
12. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
13. Информационные и аналитические справки, диагностика.
14. Протоколы заседаний МО.