

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 108 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

660111, г. Красноярск, ул. Тельмана 13, Тельмана, 29а тел./факс 224-50-37,
e-mail/school108krsk@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 7
дата 16.03.2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 108
Серёгин Р.С.
Приказ № 166/1 дата 16.03.2020 года

**Положение
о школьном методическом объединении учителей МАОУ СШ № 108**

1. Общие положения

Школьное методическое объединение (далее – ШМО) является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения (далее – Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Методическое объединение создается при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области.

В состав МО входят: руководитель МО, педагогические работники по предмету. Руководитель МО назначается директором школы и утверждается приказом.

МО действует на основании закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, от 29.12.2012г., Устава образовательного учреждения, Положения о Педагогическом совете, настоящего Положения.

Руководитель МО входит в состав методического совета Школы и подчиняется его руководителю.

Решения МО являются рекомендательными для членов МО.

2. Взаимосвязи с другими подразделениями

2.1. МО осуществляет взаимодействие с внутренними подразделениями (предметные МО Школы, структурные подразделения Школы).

2.2. МО осуществляет взаимодействие с внешними подразделениями (предметные ОМО, предметные РМО, предметные кафедры, учреждения культуры и иные организации).

3. Задачи и содержание работы МО

3.1. Главными задачами методического объединения являются:

3.1.1. Организация и проведение методической, учебно-воспитательной, инновационной работы по предмету в рамках методической темы Школы.

3.1.2. Ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.1.3. Совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

3.1.4. Организация и проведение внеклассной работы по предмету.

3.1.5. Определение приоритетов при выборе курсов повышения квалификации, анализ

эффективности применения результатов в педагогической практике.

4. Функции (обязанности)

4.1. МО осуществляет следующие функции:

- Проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса и методов преподавания предмета, составление плана работы МО на предстоящий учебный год.
- Изучение Федерального перечня учебников, составление учебно-методического комплекса по предмету на предстоящий учебный год.
- Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам педагогов МО.
- Взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.
- Организация наставничества по работе с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами.
- Разработка проекта положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам, предметных недель и иных мероприятий по предмету.

5. Права МО

5.1. МО имеет право:

- 5.1.1.** создавать временные творческие группы с приглашением специалистов различного профиля;
- 5.1.2.** выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Школе;
- 5.1.3.** выносить предложения о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- 5.1.4.** выдвигать кандидатуры педагогов МО для поощрения;
- 5.1.5.** обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора школы;
- 5.1.6.** выдвигать педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- 5.1.7.** участвовать в разработке вариативной части учебных планов;
- 5.1.8.** разрабатывать методические рекомендации для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

6. Ответственность МО

6.1. МО ответственно за:

- 6.1.1.** выполнение плана работы;
- 6.1.2.** соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, Уставу школы и иных локальных нормативных актов;
- 6.1.3.** принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7. Организация деятельности методического объединения

- 7.1.** МО избирает из своего состава секретаря. Секретарь МО работает на общественных началах.
- 7.2.** МО работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.
- 7.3.** Заседания МО созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы МО и Школы.

7.4. Решения МО принимаются большинством голосов.

7.5. Организацию выполнения решений МО осуществляет руководитель МО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам МО на последующих его заседаниях и/или на заседаниях методического совета Школы.

7.6. Директор Школы в случае несогласия с решением МО приостанавливает выполнение решения, извещает об этом руководителя МО, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов МО и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

8. Документация методического объединения

8.1. Заседания МО оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МО, предложения и замечания членов МО. Протоколы подписываются руководителем МО.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.