

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
МБОУ «СШ № 16 им. С. Иванова»  
протокол № 16 от 01.09.2021г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о руководителе школьного методического объединения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №16 имени Героя Советского Союза Степана Иванова города Евпатории Республики Крым»

#### I. Общие положения

- 1.1. Руководитель школьного методического объединения учителей-предметников по предмету (далее – руководитель ШМО) назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Руководитель школьного методического объединения должен иметь высшее образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической должности, квалификационную категорию.
- 1.3. Руководитель школьного методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно – воспитательной работе.
- 1.4. Руководителю школьного методического объединения подчиняются непосредственно учителя соответствующей предметной области.
- 1.5. Руководитель ШМО осуществляет оперативное управление объединением учителей-предметников по предмету.
- 1.6. Руководитель ШМО ежегодно сдает план работы на учебный год до 31 августа текущего года и сдает отчет о проделанной работе ШМО до 15 июня.
- 1.7. В своей деятельности руководитель школьного методического объединения руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы, правовыми актами школы и настоящим Положением.

#### II. Функции

- 2.1. В своей деятельности руководитель ШМО призван выполнять управленческие функции:
  - 2.1.1. Организация методической работы в определенной предметной области в школе:
    - планирование деятельности ШМО;
    - организации коллективной деятельности педагогов, объединенных в ШМО;
    - отслеживание качества созданных условий учебно-воспитательного процесса, качества протекания учебного процесса и качества результатов преподавания по предмету;
    - анализ результатов коллективной деятельности педагогов, объединенных в ШМО.
  - 2.1.2. Подготовка учебно-методической документации по соответствующей предметной области.

#### III. Должностные обязанности

Руководитель школьного методического объединения учителей-предметников:

- 3.1. Анализирует состояние учебно-методической работы в определенной предметной области и разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
- 3.2. Оказывает помощь педагогам в определении содержания, форм, методов и средств обучения.
- 3.3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации педагогов.
- 3.4. Согласовывает учебно-тематические планы педагогов.
- 3.5. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и методической работы педагогов. Обобщает и распространяет положительный опыт.

- 3.6. Организует и координирует работу педагогов внутри методического объединения.
- 3.7. Организует и готовит необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований.
- 3.8. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности. Своевременно знакомит учителей с нормативно-правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы.
- 3.9. Участвует в организации повышения квалификации педагогов по соответствующим направлениям.
- 3.10. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования.
- 3.11. Осуществляет систематический контроль качества образовательного процесса и объективности оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, посещает уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школы, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.
- 3.12. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров.
- 3.13. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы.
- 3.14. Контролирует выполнение учителями учебных планов (число часов) и программ (содержания) по своей предметной области.
- 3.15. Контролирует выполнение графика контрольных работ, зачетов, семинаров по своей предметной области.
- 3.16. Контролирует проверку тетрадей учителями, а также объем домашних заданий школьников по своей предметной области.
- 3.17. Составляет план работы методического объединения.
- 3.18. Осуществляет внутришкольный контроль уровня обученности учащихся и качества преподавания учителями по своей предметной области.

#### **IV. Права**

Руководитель школьного методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. участвовать в планировании деятельности методического совета школы;
- 4.2. самостоятельно планировать свою деятельность;
- 4.3. требовать от членов ШМО необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- 4.4. участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
- 4.5. присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы;
- 4.6. давать рекомендации учителям по совершенствованию качества образования;
- 4.7. вносить предложения администрации школы по распределению учебной нагрузки и доплат за кабинеты учителям соответствующей предметной области;
- 4.8. принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов;
- 4.9. вносить предложения администрации школы по научно-методическому обеспечению, техническому оснащению кабинетов по своей предметной области;
- 4.10. представлять к награждению педагогов методического объединения на грамоты управления образования, министерства и правительства за успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения.

#### **V. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и других локальных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. Руководитель школьного методического объединения несет ответственность за своевременную подготовку и хранение планов работы методических объединений и отчетных материалов (анализ работы методического объединения, качество образования, обученность учащихся и т. п.).

## **VI. Взаимоотношения. Связи по должности**

Руководитель школьного методического объединения:

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
- 6.2. Получает от заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.
- 6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575876

Владелец Донцова Ольга Александровна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022