

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 108 с углубленным изучением отдельных предметов  
имени Героя Социалистического Труда Мясникова Н.Д.»  
(МАОУ СШ № 108)**

ОГРН 1022402492265

ИНН 2465063198

660111, г. Красноярск, ул. Тельмана 13, тел. 224-50-37; 265-62-78  
e-mail: [sch108@mailkrsk.ru](mailto:sch108@mailkrsk.ru) сайт: <https://sh108-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru>

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический Совет  
Протокол № 1  
дата 30.08.2024 года



Приказ №324 дата 30.08.2024 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.