

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа № 14 имени К.С.Федоровского»

Обсуждено и принято  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.02.21



**Положение  
о школьном педагогическом методическом сообществе МБОУ «СОШ №14»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30.

Школьное педагогическое методическое сообщество (ШПМС) является структурным подразделением методической службы МБОУ «СОШ №14», объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей).

ШПМС создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым директором школы.

Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШПМС определяются его членами в соответствии с целями и задачами Учреждения.

**2. Цели и задачи деятельности**

2.1. Целью деятельности ШПМС является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

2.2. Деятельность ШПМС направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

**3. Содержание деятельности.**

3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования.

- 3.2. Организация работы педагогических работников по изучению новых образовательных стандартов по предметам.
- 3.3. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.4. Планирование и анализ деятельности.
- 3.5. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.
- 3.6. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).
- 3.7. Согласование рабочих программ.
- 3.8. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
- 3.9. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШПМС
- 3.10. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.
- 3.11. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по определенной теме.

#### **4. Структура и организация деятельности.**

- 4.1. ШПМС в лице его руководителя, работая совместно с школьным методическим советом Учреждения, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.
- 4.2. Свою работу ШПМС организует в соответствии с планами или проектом работы.
- 4.3. В конце учебного года руководитель анализирует работу ШПМС и представляет анализ на школьном методическом совете.

#### **5. Основные формы работы ШПМС.**

- 5.1. Коллективные: методические семинары, методические недели, научно-практические конференции, педагогические чтения, методические выставки, мозговой штурм, эстафета педагогического мастерства.
- 5.2. Групповые: взаимопосещение уроков, мастер классы, открытые уроки, «круглый стол», методический диалог.
- 5.3. Индивидуальные: собеседование, самоанализ, консультации, самообразование, курсовая переподготовка, наставничество.

#### **6. Документация ШПМС.**

Для работы школьного педагогического методического сообщества должны быть следующие документы:

- 6.1. Приказ об открытии ШПМС.
- 6.2. Положение о ШПМС.
- 6.3. Анализ работы за прошедший год.
- 6.4. План работы ШПМС на текущий учебный год.

6.5. Банк данных об учителях ШПМС: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание).

6.6. Сведения о темах самообразования учителей ШПМС.

6.7. Протоколы заседаний ШПМС.

## **7. Права школьного педагогического методического сообщества.**

7.1 ШПМС имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами,
- вносить предложения руководству школы по организации углублённого изучения предмета в отдельных классах,
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШПМС;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей ШПМС за активное участие в инновационной деятельности.

## **8. Обязанности членов школьного педагогического методического сообщества.**

8.1 Члены ШПМС обязаны:

- участвовать в заседаниях ШПМС, практических семинарах и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **9. Контроль деятельности школьного педагогического методического сообщества.**

9.1 Контроль деятельности ШПМС осуществляется директором школы, его заместителями по УВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

## **10. Срок действия положения**

10.1. Срок действия данного положения не ограничен.