

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

І. Общие положения

1.1. Методическое объединение педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 91 г. Краснодара (далее МО) является структурным элементом методической службы образовательного учреждения (далее ОУ), осуществляющим проведение учебной, воспитательной, методической, инновационной, внеклассной работы по предмету или образовательной области.

1.2. МО организуется при наличии не менее трех педагогов. В состав МО могут входить учителя смежных дисциплин.

1.3. Открывается МО и назначается руководитель МО приказом директора ОУ.

1.4. МО непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР.

1.5. МО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

1.6. По вопросам внутреннего распорядка МО руководствуется правилами и нормами охраны труда, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

ІІ. Задачи и содержание деятельности МО

2.1. МО как структурное подразделение ОУ создаётся для решения определённой части задач, возложенных на ОУ:

- организация повышения квалификации педагогов;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- отбор содержания и составление рабочих программ с учетом вариативности учебных планов;
- анализ рабочих программ, КТП и методических пособий;
- разработка и утверждение контрольно-измерительных материалов (далее КИМ) для проведения всех видов контроля; аттестационного материала для проведения устных экзаменов в выпускных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов или отзывами о посещённом уроке (занятии, мероприятии);
- организация открытых уроков (занятий, мероприятий) в рамках предметных недель и декад;
- изучение, распространение передового педагогического опыта, обмен опытом;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, по четвертям);
- рецензирование методических разработок по предмету, создание базы данных;
- организация отчётов о профессиональном самообразовании, работе на курсах повышения квалификации, творческих командировках;
- организация и проведение в ОУ предметных недель, декад педагогического мастерства, предметных олимпиад;
- организация внеклассной работы по предмету;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями.

Ш. Формы работы в МО

3.1. Основными формами работы в МО являются:

- заседания по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, конференции, семинары, совещания, оперативные совещания по учебно-методическим вопросам; творческие отчёты педагогов;
- открытые уроки (занятия, мероприятия);
- лекции, доклады, сообщения, дискуссии по вопросам общей педагогики и психологии, по методикам обучения и воспитания;
- проведение предметных недель, недель педагогического мастерства и преемственности, декад и т.д.;
- взаимопосещение уроков (занятий, мероприятий);
- организационно-деятельностные игры.

IV. Функции МО

4.1. Работа МО организуется руководителем МО на основе планирования, отражающего план работы ОУ с учётом методических рекомендаций МОН края.

4.2. МО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, поставленных перед МО в данном учебном году.

3.3. МО может самостоятельно организовывать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной тематике.

V. Права МО

5.1. МО решает вопрос о возможности организации изучения предмета обучающимся по индивидуальной программе.

5.2. МО выбирает систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок.

VI. Обязанности педагогов методического объединения

6.1. Каждый участник МО обязан:

- участвовать в работе одного из МО;
- иметь план работы по самообразованию;
- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т. д.;
- активно участвовать в проведении открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать направление развития методики преподавания предмета, владеть Законом РФ «Об образовании», нормативными документами, требованиями к квалификационным категориям, основами самоанализа педагогической деятельности.

VII. Порядок работы МО

7.1. МО избирает руководителя, который входит в Методический совет школы. Руководитель совместно с членами методического объединения составляет план работы МО на учебный год.

7.2. План работы МО согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и является частью общешкольного плана работы на учебный год.

7.3. За учебный год проводится не менее 5 заседаний МО согласно плану работы. Формы работы МО определяет самостоятельно.

7.3. Заседания МО оформляются в виде протоколов. В конце учебного года руководитель МО анализирует работу методического объединения и сдает документацию заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7.4. Заместитель директора по УВР принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, протоколы заседаний МО, анализ выполненной работы.

VIII. Документация методического объединения

8.1. Для функционирования МО оформляются следующие документы:

- Приказ об открытии МО и назначении руководителей МО;
- Положение о МО;
- Анализ работы МО за прошедший учебный год;
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- План работы МО на текущий учебный год;
- Банк данных о педагогических работниках МО: количественный и качественный состав (дата рождения, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, и др.);
- Сведения о темах самообразования педагогических работников МО;
- График взаимопосещения (занятий, мероприятий);
- План проведения предметных недель;
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- Информационные и аналитические материалы о работе МО;
- Протоколы заседаний МО.