

**Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Школа-интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г.Слободского»
(КОГОбУ для детей-сирот ШИ ОВЗ г. Слободского)**

Кировская область, г.Слободской, улица Школьная, дом 3.

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

**Об утверждении Положения о методических объединениях КОГОбУ для детей –
сирот ШИ ОВЗ г. Слободского**

от 20 ноября 2019

№ 658

г. Слободской

На основании решения заседания педагогического совета от 20.11.2019
(протокол №2)

ПРИКАЗЫВАЮ

Утвердить Положение о методических объединениях КОГОбУ для детей – сирот
ШИ ОВЗ г. Слободского

Директор КОГОбУ для детей-сирот
ШИ ОВЗ г. Слободского

С.А. Жукова

ВЕРНО

Делопроизводитель
25.01.2021

Е.Н. Тарасова

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
КОГОБУ для детей-сирот
ШИ ОВЗ г. Слободского
(Протокол от 20.11.2019 г. №2)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по КОГОБУ для детей – сирот
ШИ ОВЗ г. Слободского
№ 658 от 20.11.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о методических объединениях
КОГОБУ для детей – сирот ШИ ОВЗ г. Слободского

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом КОГОБУ для детей – сирот ШИ ОВЗ г. Слободского (далее - ОО) и определяет функции, основные направления, цели и задачи деятельности методических объединений.

1.2. Методические объединения ОО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ, Уставом ОО, локальными актами ОО, приказами и распоряжениями директора и настоящим Положением.

1.2. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы ОО, осуществляющим организацию и проведение внеурочной деятельности, учебно- воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам и воспитательной работе с воспитанниками.

1.3. Методическое объединение (МО) организуется при наличии не менее четырех учителей по одному предмету или такого же количества педагогов по нескольким предметам смежных дисциплин. В ОО могут быть созданы МО классных руководителей, воспитателей и других специалистов. Количество МО и их численность определяется исходя, из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательной организацией задач и утверждается приказом директора ОО.

1.4. МО создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора ОО по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе. МО непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. По вопросам внутреннего распорядка МО руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

2. Задачи методического объединения

В работе методических объединений через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- организовывать и проводить на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную, методическую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности;
- обобщать передовой педагогический опыта, пропагандировать и внедрять его в практику работы ОО;
- обеспечивать профессиональный и творческий рост педагогов;
- создавать атмосферу ответственности за конечные результаты труда;
- содействовать в выполнении целевых федеральных, региональных программ образования, воспитания и др.

3. Основные направления и содержания деятельности методического объединения

3.1. Аналитическая деятельность:

- изучение и анализ состояния преподавания предмета;
- выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- анализ работы МО за учебный год.

3.2. Информационная деятельность:

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии детей с ОВЗ умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями);
- ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предмета или группы предметов по итогам внутришкольного контроля;
- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

- отбор содержания и составление учебных (рабочих) программ по предметам с учётом вариативности; анализ авторских программ и методик учителей;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах (для устных экзаменов);
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, зачётная и т.д.);
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебнометодического обеспечения;
- организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета; проведение открытых уроков по определённой тематике с последующим самоанализом;
- организация и проведение предметных недель (декад) в ОО;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в МО;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации.

4. Организация деятельности методического объединения

4.1. Методическое объединение учителей ежегодно избирает руководителя;

4.2. Руководитель МО:

- составляет полугодовой (годовой) план МО, который рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором. Участвует в планировании работы на месяц;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в работе школьной аттестационной комиссии;
- ведёт протоколы заседаний МО;
- по плану – заданию директора ОО участвует во внутришкольном контроле образовательного процесса.

4.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в период промежуточных и триместровых каникул. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан сообщить заместителю директора по УВР, курирующего методическую работу.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

4.5. Контроль деятельности МО осуществляется директором ОО, его заместителем по УВР в

соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемого директором ОО.

5. Права и обязанности методического объединения

5.1. Методическое объединение имеет право:

- выражать пожелания руководству ОО при распределении учебной нагрузки;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов МО всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- выдвигать предложения по улучшению учебного процесса в ОО;
- ставить вопрос перед администрацией ОО о поощрении учителей за активное участие в работе в МО;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и др.

5.2. Каждый участник МО обязан:

- участвовать в заседаниях МО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения, преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в проведении открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.).

6. Документация методического объединения

6.1. К документации МО относятся:

- приказ руководителя ОО о создании МО;
- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- положение о МО;
- анализ работы МО за прошлый учебный год с указанием:
 - ✓ степени выполнения плана работы МО;
 - ✓ самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей;
 - ✓ оценки достижений учащихся по предмету;
 - ✓ соответствие полученных результатов обучения планируемым в соответствии с АООП;
 - ✓ оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
 - ✓ анализа проведения открытых показов уроков;
 - ✓ итогов взаимопосещения уроков;
 - ✓ причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись).
- план работы МО на текущий учебный год, в котором имеется:
 - ✓ тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
 - ✓ банк данных об учителях, входящих в МО: ФИО, общий и педагогический стаж, образование (какое ОО закончил, когда, специальность), преподаваемый предмет(ы), классы, в которых преподаёт учитель, квалификационная категория, награды, звания;
 - ✓ перспективный план аттестации учителей МО (можно указать график прохождения аттестации учителей на текущий год);
 - ✓ перспективный план повышения квалификации учителей МО

- ✓ сведения о темах самообразования учителей;
- ✓ сведения о профессиональных потребностях учителей МО;
- ✓ план работы с молодыми специалистами;
- ✓ план-сетка работы МО на каждый месяц;
- ✓ сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены МО;
- ✓ график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО;
- ✓ план проведения предметной недели (декады);
- ✓ план проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно).
- Протоколы заседаний МО.

6.2. Анализ деятельности методического объединения представляется администрации ОО в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).
