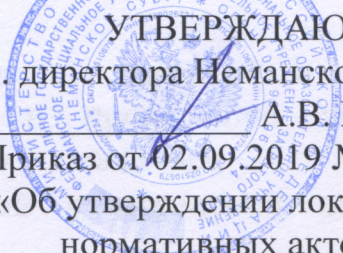


Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
" 28 " августа 2019 г.
Протокол № 1 от 28.08.2019


УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора Неманского СУВУ
А.В. Катаева
Приказ от 02.09.2019 № 45 о/д
«Об утверждении локальных
нормативных актов»

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Общие положения.

1.1. Методическое объединение педагогов (далее - МО) является коллективным органом Неманского СУВУ, ключевым звеном методической работы в учреждении, объединяющим педагогов по образовательным областям, направлениям воспитательно-реабилитационной деятельности.

1.2. В Неманском СУВУ создаются МО по трём направлениям педагогической деятельности:

- МО учителей;
- МО мастеров производственного обучения;
- МО воспитателей и педагогов дополнительного образования.

1.3. Руководителем МО путём открытого голосования избирается педагог из числа членов МО.

1.4. Деятельность МО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании учебно-воспитательного процесса в соответствии со спецификой Учреждения и программой его развития.

1.5. Методические объединения подчиняются непосредственно заведующему методкабинетом.

1.6. В своей деятельности МО руководствуется действующим законодательством по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также уставом и локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора.

2. Цель и задачи деятельности.

2.1. Целью деятельности МО является создание условий для творческой работы педагогов в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных предметов.

2.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приёмов обучения, воспитания, коррекции, социализации и развития личности

обучающихся с девиантным поведением;

- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы в условиях специального учреждения;

- проводить обмен опытом успешной и передовой педагогической деятельности;

- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения, воспитания, социализации и развития обучающихся с девиантным поведением;

- обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;

- создавать условия для самообразования педагогов и осуществлять руководство творческой работой педагогического коллектива.

3. Основные формы работы методического объединения

3.1. Коллективные (групповые) формы работы:

- активная лекция;
- деловая игра;
- защита авторских проектов;
- «круглый стол»;
- мастер-класс;
- методическая мастерская;
- методический тренинг;
- научно-практические конференции;
- семинары (дидактические, проблемные, психолого-педагогические, пр.);
- панорама педагогических достижений;
- педагогическая дискуссия;
- педагогические чтения;
- практикумы;
- проблемно-ситуационная игра;
- ролевая игра;
- творческий диалог;
- творческий отчет;
- школа передового опыта;
- ярмарка методических идей;
- фестиваль педагогических идей;
- калейдоскоп уроков.

3.2. Индивидуальные формы работы:

- индивидуальная консультация;
- накопление информации по педагогике, психологии, методике, предметному содержанию;
- наставничество;

- проведение мониторинговых замеров в режиме самоконтроля за процессом и результатом обучения;
- постоянная работа над методической темой, представляющей профессиональный интерес;
- работа над личной творческой темой;
- работа с наставником;
- разработка собственных средств наглядности;
- разработка диагностических процедур, заданий и тестов;
- разработка собственной программы самообразования;
- разработка авторского курса и учебного пособия;
- рефлексия и анализ собственной деятельности;
- самостоятельное проведение исследований.

4. Содержание деятельности.

4.1. Диагностика затруднений педагогических работников и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

4.2. Планирование и анализ образовательной, коррекционной и воспитательно-реабилитационной деятельности.

4.3. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации учебно-воспитательной работы, и повышении эффективности её организации.

4.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся во внеурочное время.

4.5. Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий и др.

4.6. Изучение, обобщение, пропаганда передового педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

4.7. Рассмотрение экзаменационного материала для промежуточного и итогового контроля.

4.8. Организация мониторинга эффективности деятельности членов МО.

4.9. Совершенствование педагогического опыта педагогов, руководство работой временными творческими объединениями.

4.10. Оказание помощи в аттестации педагогическим работникам.

5. Структура и организация деятельности.

5.1. МО в лице его руководителя, работая совместно с Методическим советом Учреждения, осуществляет взаимосвязи с Педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической и исследовательской деятельности.

5.2. Свою работу МО организует в соответствии с планами индивидуальной методической работы педагогов (**Приложения №№ 1-3**).

5.3. Заседания МО проводятся 1 раз в месяц согласно общему плану заседаний МО.

5.4. На заседание МО могут быть приглашены специалисты других подразделений учреждения.

5.5. Руководители МО своевременно (не менее чем за 3 дня) информируют педагогических работников о дате, времени проведения и повестке очередного заседания МО, ведут протоколы заседаний, которые сдаются в месяц проведения заседания не позднее 24 числа и хранятся в методкабинете.

6. Обязанности участников методической работы.

6.1. Педагогические работники обязаны:

- представлять планы индивидуальной методической работы в методкабинет в начале учебного года (не позднее 5 сентября).
- проводить открытые уроки, воспитательные и внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания МО;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег, способы обучения и самообразования;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление диагностических заданий, методических текстов).
- ежегодно отчитываться о результатах работы над индивидуальной методической темой (не позднее 25 июня).

6.2. Руководители МО обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- анализировать деятельность МО;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения и воспитания;
- обобщать опыт работы педагогов учреждения.

6.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МО, обеспечивать их работу необходимым для этого учебно - методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО;
- содействовать тиражированию учебно - методических материалов для организации деятельности МО.

7. Делопроизводство.

7.1. Деятельность методических объединений оформляется документально в форме:

- планов заседаний методических объединений на учебный год;
- протоколов заседаний методических объединений;
- конспектов и методических разработок лучших учебных занятий (мероприятий);
- письменных материалов, отражающих деятельность педагога по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
- рефератов, текстов докладов, сообщений, презентаций;
- разработанных адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщённых материалов о системе работы педагогов, материалов печати по проблемам образования;
- фото- и видеоматериалов с проведённых открытых мероприятий;
- отчётов о результатах работы над индивидуальной методической темой.
- Дневника учителя по самообразованию (Приложение № 13).

7.2. Отчётная документация по итогам работы над индивидуальной методической темой оформляется в отдельную папку (скоросшиватель) с титульными листами (Приложения №№ 4-12) и сдаётся в методкабинет не позднее 25 июня или размещается на индивидуальном сайте педагога.