

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 31.08.2020г
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОВУ ШИ ОВЗ
г. Малмыжа С.Б. Ложкина
Приказ № 68-ОД
от 31.08.2020 года



Положение о школьном методическом объединении

Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения
«Школа- интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г. Малмыжа»

I. Общие положения.

- 1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) является структурным подразделением методической службы КОГОВУ ШИОВЗ г. Малмыжа (далее по тексту школа), объединяющим педагогических работников по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы.
- 1.2. Количество ШМО и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач.
- 1.3. Непосредственное руководство работой ШМО осуществляет заместитель директора по УВР.
- 1.4. ШМО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», областными нормативно-правовыми актами, Уставом школы, приказами и распоряжениями директора школы.

II. Цели и задачи деятельности ШМО.

- 2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы педагогов над повышением уровня профессиональной компетенций, гарантирующих качественное обучение обучающихся.
- 2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:
 - обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания обучающихся;
 - повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов;
 - проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
 - выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать освоение современной педагогической теории и практики;
 - создавать условия для самообразования педагогов и осуществлять руководство творческой работой коллектива;
 - оперативно реагировать на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам, знакомить с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

III. Основные направления и функции деятельности ШМО.

- 3.1. Основные направления:
 - 3.1.2. изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
 - 3.1.3. планирование методической работы;

- 3.1.4. просветительская деятельность;
 - 3.1.5. консультационная деятельность;
 - 3.1.6. экспертиза учебных, методических материалов педагогических работников школы-интерната;
 - 3.1.7. осуществление промежуточного контроля освоения планируемых результатов знаний обучающихся;
 - 3.1.8. анализ методической работы педагогов школы-интерната.
- 3.2. ШМО выполняет следующие функции:
- 3.2.1. анализирует учебные возможности обучающихся, результаты образовательной деятельности в том числе внеклассной, внеурочной работы по предмету;
 - 3.2.2. планирует оказание конкретной методической помощи педагогам;
 - 3.2.3. организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
 - 3.2.4. анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
 - 3.2.5. согласовывает материалы для текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
 - 3.2.6. участвует в разработке АООП, рабочих программ по предметам, индивидуальных программ и индивидуальных маршрутов.
 - 3.2.7. оказывает методическую помощь педагогам при разработке рабочих программы по учебным предметам, занятиям и курсам внеурочной деятельности;
 - 3.2.8. проводит первоначальную экспертизу учебных и методических материалов;
 - 3.2.9. изучает и обобщает опыт преподавания учебных курсов внеурочной деятельности;
 - 3.2.10. организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
 - 3.2.11. принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь педагогам;
 - 3.2.12. организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
 - 3.2.13. рекомендует педагогам различные формы повышения квалификации;
 - 3.2.14. организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
 - 3.2.15. разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

VI Основные формы работы ШМО.

- 4.1. Основные формы работы ШМО.
- 4.1.1. Проведение мониторингов, опросов, анкетирования, исследований по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся.
 - 4.1.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогов и т.п.
 - 4.1.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
 - 4.1.4. Открытые уроки, занятия и внеклассные мероприятия.
 - 4.1.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам коррекционной педагогики и психологии.
 - 4.1.6. Изучение и реализация в образовательной деятельности требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
 - 4.1.7. Проведение предметных недель и методических дней.
 - 4.1.8. Взаимопосещение уроков и занятий

V. Порядок работы ШМО.

- 5.1. Возглавляет ШМО председатель, который избирается из числа наиболее опытных педагогов на заседании методического объединения и назначается приказом директора школы. Для обеспечения работы ШМО избирается секретарь из числа членов.
- 5.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по УВР.
- 5.3. Заседания ШМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель обязан поставить в известность всех членов ШМО и заместителя директора по УВР. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
- 5.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ШМО, на заседания приглашается их председатель по необходимости учителя-представители.

VI. Документация ШМО.

- 6.1. Приказ о создании ШМО.
- 6.2. Приказ о назначении председателя ШМО.
- 6.3. Положение о ШМО.
- 6.4. Анализ работы за год.
- 6.5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- 6.6. План работы ШМО на текущий учебный год.
- 6.7. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
- 6.8. Сведения о темах самообразования педагогов ШМО.
- 6.9. Перспективный план аттестации педагогов ШМО.
- 6.10. График аттестации педагогов ШМО на текущий год.
- 6.11. Перспективный план повышения квалификации.
- 6.12. График повышения квалификации ШМО на текущий год.
- 6.13. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий, мастерклассов по предметам.
- 6.14. Планы проведения предметных недель.
- 6.15. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчётов и т.д.
- 6.16. План работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами, организация наставничества.
- 6.17. Протоколы заседаний ШМО, которые подписывают председатель методического объединения и секретарь.

VII. Права методического объединения.

- 7.1. Методическое объединение имеет право.
 - 7.1.1. Выдвигать предложения об улучшении образовательной и воспитательной деятельности в КОГОБУ ШИОВЗ г. Малмыжа
 - 7.1.2. Рекомендовать администрации КОГОБУ ШИ ОВЗ г. Малмыжа кандидатуры педагогов для награждения.
 - 7.1.3. Рекомендовать педагогам представлять к публикации материалы о передовом педагогическом опыте.
 - 7.1.4. Рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.
 - 7.1.5. Обращаться за консультациями по проблемам образовательной, деятельности к заместителю директора по УВР.
 - 7.1.6. Выдвигать от ШМО кандидатуры педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

VIII. Контроль за деятельностью методического объединения.

- 8.1. Контроль за деятельностью методического объединения осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.