

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края специальная (коррекционная) школа–интернат
с. Ковалевского

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 3

от «28» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ КК специальной
(коррекционной) школы-интерната
с. Ковалевского

Приказ № 132-АД от «29» декабря 2023 г.

_____ О.Н. Бурдина

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении
ГКОУ КК специальной (коррекционной) школы-интерната
с. Ковалевского

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность школьного методического объединения (далее – ШМО) педагогов ГКОУ КК специальной (коррекционной) школы-интерната с. Ковалевского (далее – Школы-интерната).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки, образования и молодежной политики Краснодарского края.

1.3. ШМО является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, воспитательной работе и т.д.

1.4. ШМО создается, реорганизуется и ликвидируется директором Школы-интерната по представлению заместителей директора по УР, УКР и старшего воспитателя.

1.5. Руководитель ШМО назначается директором Школы-интерната.

1.6. Конкретная деятельность ШМО осуществляется с планом работы ШМО на текущий учебный год, утвержденным директором Школы-интерната.

1.7. ШМО начальных классов и учителей-предметников непосредственно подчиняется заместителю директора по УР.

1.8. ШМО педагогов по коррекционной работе и учителей трудового обучения непосредственно подчиняется заместителю директора по УКР.

1.9. ШМО классных руководителей и воспитателей непосредственно подчиняется старшему воспитателю.

1.10. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и его образовательной программой.

1.11. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

2. Цели и задачи деятельности

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

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечение освоения и использования наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания обучающихся;
- организацию и научно-методическое обеспечение деятельности педагогов Школы-интерната;
- постоянное повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проведение обмена опытом успешной педагогической деятельности;
- обобщение передового опыта, его пропаганда и осуществление новых подходов к организации обучения и воспитания; обеспечение постоянного освоения современной педагогической теории и практики;
- создание условий для самообразования учителей и осуществление руководства творческой работой коллектива.

3. Содержание работы ШМО

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 учебно-воспитательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.

3.6. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, и др.

3.7. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

3.8. Совершенствование педагогического мастерства учителей, воспитателей, классных руководителей и молодых педагогов.

3.9. Участие в аттестации педагогических работников.

3.10. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по определенной теме.

4. Формы работы ШМО

4.1. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогов Школы-интерната.

4.2. Заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

4.3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам.

4.4. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

4.5. Проведение предметных методических недель.

4.6. Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий.

5. Структура и организация деятельности ШМО

5.1. ШМО в лице его руководителя осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором Школы-интерната, заместителями директора, старшим воспитателем, координирует действия по реализации целей и задач методической деятельности.

5.2. В конце учебного года руководитель анализирует работу предметного объединения и представляет анализ на педагогическом Совете.

6. Документация ШМО

Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Положение о школьном методическом объединении.

- Анализ работы за прошедший год.
 - Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
 - План работы ШМО на текущий учебный год.
 - Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
 - Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
 - Перспективный план аттестации учителей ШМО.
 - График прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год.
 - Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО.
 - График повышения квалификации учителей ШМО на текущий год.
 - Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
 - Протоколы заседаний ШМО.

7. Права и обязанности членов ШМО

7.1. Каждый член ШМО имеет право:

- вносить предложения руководству Школы-интерната по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Школе-интернате;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией Школы-интерната о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсах «Учитель года».

7.2. Каждый учитель Школы-интерната должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

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

7.3. Руководитель ШМО имеет право:

- участвовать в планировании деятельности методической службы школы;

- самостоятельно планировать свою деятельность;
- требовать от членов ШМО необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
- повышать квалификацию.

7.4. Руководитель ШМО обязан:

- принимать участие в работе экспертно-методического совета школы, методических семинаров, конкурсов, конференций;
- планировать, организовывать и систематически проводить заседания методического объединения учителей-предметников;
- изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно-правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы.
- организовывать оказание методической помощи молодым учителям;
- составлять план работы ШМО и контролировать его выполнение;
- обобщать опыт работы, составлять отчеты о проделанной работе;
- координировать составление рабочих программ педагога, поурочных учебных планов, фонда оценочных средств и контролировать их выполнение;
- участвовать в первичных экспертизах рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, недели, декады, участие методического объединения в работе педсовета школы, методических семинаров, мастер - классов на различных уровнях.

8. Контроль деятельности ШМО

Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором Школы-интерната, его заместителями, старшим воспитателем в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором Школы-интерната.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы-интерната, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора Школы-интерната.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.