

**Казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Няганская школа – интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом КОУ «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
(протокол от 28.10.2022 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от 28.10.2022 № 708

**Положение
о методическом объединении педагогов казенного общеобразовательного
учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Няганская
школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методических объединениях в казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – КОУ «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательной организации, Положением о методической службе КОУ «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи, организацию и основное содержание деятельности методического объединения, функции руководителя МО, делопроизводство, а также регламентирует права и обязанности членов методического объединения образовательной организации.

1.3. Методические объединения являются составной частью методической службы КОУ «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.4. Методическое сообщество может объединять педагогов по уровню образования, по одному учебному предмету/курсу или по нескольким учебным предметам/курсам, направлениям деятельности.

1.5. МО осуществляет свою деятельность, основываясь на следующих принципах: равные права и равные возможности всех педагогов, входящих в объединение, открытость, гласность принимаемых решений, профессиональная компетентность, сотрудничество, ответственность и взаимная поддержка, самоорганизация деятельности.

2. Цель и задачи школьного методического объединения

2.1. Цель деятельности МО - создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогических работников в соответствии с профессиональными стандартами, устранение индивидуального дефицита компетенций педагогов, объединения творческой инициативы педагогов Учреждения для обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – ФГОС УО).

2.2. В ходе работы МО решаются следующие задачи: содействовать реализации государственной политики в области образования и развитию муниципальной системы

образования; мотивировать педагогических работников к повышению качества профессиональной деятельности; обеспечить организацию внутренней проверки профессиональной деятельности педагогов образовательной организации; совершенствовать знания и способы результативной профессиональной деятельности; выявлять и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания обучающихся; оказывать методическое сопровождение и практическую помощь молодым специалистам; проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности, обобщать и тиражировать лучшие педагогические практики.

3. Организация деятельности методического объединения

3.1. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

3.2. Общее руководство деятельностью МО осуществляет руководитель, который избирается из числа членов МО, имеющий первую или высшую квалификационную категорию и др.

3.3. Положение о МО утверждается приказом директора КОУ «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

3.4. Деятельность МО осуществляется в соответствии планом работы МО, который составляется на основе анализа деятельности школы, МО за предыдущий учебный год, согласуется с годовым планом работы Учреждения, рассматривается на заседании МО, утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Заседания МО проводятся не реже 4-х раз в течение учебного года. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол заседаний ведет секретарь МО, подписывает руководитель МО.

3.6. Руководитель МО ежегодно составляет отчет о работе объединения, представляет заместителю директора по методической работе.

3.7. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе и заместителю директора по методической работе, который курирует методическую работу в Учреждении.

3.8. МО осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом, директором и его заместителями.

4. Функции руководителя МО

4.1. Руководитель МО осуществляет следующие функции: осуществление планирования деятельности МО; проведение заседаний МО; подготовка отчетов по итогам деятельности МО; составление ходатайств о награждении педагогического работника за активную работу в МО за учебный год.

5. Содержание деятельности школьного методического объединения

5.1. Основным содержанием деятельности МО являются: изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность педагогического работника, достижений науки и практики, методической литературы по психологии, педагогике, методике преподавания; диагностика профессиональных затруднений педагогических работников и выбор форм повышения профессиональной компетентности на основе анализа потребностей; планирование и анализ деятельности МО; сопровождение реализации ФГОС УО и предметных концепций; обзор учебно-методических комплексов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса; совершенствование содержания образования, участие в разработке части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений; разработка, рецензирование, первичная экспертиза рабочих программ; разработка рекомендаций по вопросам совершенствования содержания образования, применения в образовательной деятельности эффективных методов, образовательных технологий и форм организации обучающихся на основе результатов профессиональной деятельности, выявленных в процессе контроля; разработка основных направлений и форм активизации познавательной, внеурочной деятельности (олимпиады, смотры, предметные недели, конкурсы, соревнования и др.); анализ результатов контрольных мероприятий,

выявление имеющихся затруднений, планирование работы по ликвидации пробелов на основе изучения лучших педагогических практик; анализ результатов участия обучающихся образовательной организации в различных олимпиадах и конкурсах и достигнутых результатов на всех уровнях (по итогам анализа – организация работы по устранению недочетов); организация взаимопосещений, открытых уроков, занятий, мастер-классов и др.; изучение, обобщение, представление педагогического опыта, создание банка данных актуального (эффективного) опыта; активизация работы по привлечению педагогических работников к участию в семинарах, конкурсах, конференциях, проводимых на региональном (и выше) уровне; рассмотрение вопросов организации наставничества; оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к процедуре аттестации на присвоение квалификационной категории; организация мониторинга эффективности деятельности МО.

6. Права и обязанности членов школьного методического объединения

6.1. Члены МО имеют право: – участвовать во всех мероприятиях, проводимых МО; вносить предложения руководителю МО по совершенствованию методической службы образовательной организации, рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в рамках деятельности МО; направлять ходатайство руководителю образовательной организации о поощрении членов МО за активное участие в методической работе.

6.2. Члены МО обязаны: участвовать в заседаниях методического объединения; стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, обеспечивающего высокое качество образования в соответствии с собственным планом профессионального развития; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; нести ответственность за принятие и выполнение решений, входящих в компетенцию МО и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7. Делопроизводство методического объединения

7.1. Методическое объединение имеет следующие документы: приказ о создании МО; Положение о деятельности МО; план работы на текущий учебный год; анализ работы МО за учебный год; протоколы заседаний МО; материалы к заседаниям МО (выступления, доклады, отчеты, разработки уроков и др.).

7.2. Документы МО оформляются в соответствии с правилами делопроизводства и хранятся в образовательной организации не менее пяти лет.