

**Положение**  
**о методических объединениях педагогических работников**  
государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Владимирской области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная  
школа-интернат г. Коврова для глухих, слабослышащих и позднооглохших  
детей»  
(ГКОУ ВО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная  
школа-интернат г. Коврова для глухих, слабослышащих  
и позднооглохших детей»)

**I. Общие положения.**

1. При наличии в образовательном учреждении более трёх учителей, работающих по одной и той же специальности, более трёх учителей, работающих по одному и тому же циклу предметов, воспитателей, классных руководителей создаётся школьное методическое объединение учителей, воспитателей, классных руководителей, совершенствующих методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию, объединяющих творческие инициативы.

**II. Задачи школьного методического объединения.**

2.1. В работе МО учителей предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учётом вариативности и разноуровневости;
- утверждение индивидуальных планов по предмету, анализ авторских программ и методик;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- анализ эффективности методов преподавания предмета;
- планирование мероприятий по повышению уровня преподавания предмета с использованием современных педагогических технологий (предметно-практическое обучение, ИКТ, интерактивные формы обучения и т.д.);
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;



- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определённой тематике с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- отчёт о профессиональном самообразовании учителей: учебе на курсах повышения квалификации, отчёты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в ОУ, олимпиад, смотров, конкурсов;
- вопросы состояния внеклассной работы по предмету: курсы, кружки, клубы;
- накопление и использование учебно-материальной базы в кабинетах по предмету в соответствии с современными требованиями.

### **III. Функции школьного методического объединения.**

3.1. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы образовательного учреждения, методической темой, принятой к разработке педагогическим коллективом, учитывающего индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. Школьное методическое объединение часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе II, а так же в межсекционный период.

3.3. Школьное методическое объединение может организовать семинарские занятия, цикл уроков по определённой тематике.

3.4. Одной из функциональных обязанностей ШМО является разработка системы внеклассной работы по предмету, определение её ориентации, идеи.

### **IV. Права школьного методического объединения.**

4.1. Методическое объединение распределяет обязанности, связанные с методической работой, среди педагогов.

4.2. Методическое объединение решает вопрос о возможной организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения.

4.3. Методическое объединение выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников определяет критерии оценки.



4.4. Методическое объединение разрабатывает промежуточные и итоговые контрольные работы по учебным предметам.

#### **V. Обязанности членов школьного методического объединения.**

5.1. Каждый член ШМО обязан:

- участвовать в одном из ШМО и иметь собственную программу профессионального образования;
- систематически участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и т.д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету);
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний, педсоветов и т.д.;
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- каждому участнику ШМО необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег, способы обучения;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов);
- пополнять сайт учреждения методическими разработками.

5.2. Учителя-консультанты обязаны:

- проводить консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы;
- оказывать методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, области;
- читать лекции, проводить семинары и другие формы обучения с педагогами.

5.3. Руководители методических объединений, проблемных групп обязаны:

- выполнять функциональные обязанности руководителя школьного методического объединения;
- организовывать, планировать деятельность ШМО и проблемных групп;
- обеспечивать эффективную работу участников методической работы в период занятий. Давать поручения, распределять обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководить разработкой методических идей, методик, программ, технологий и вести консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовить методические рекомендации для педагогов школы;



- анализировать деятельность ШМО, творческих групп, готовить проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организовывать деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- организовывать работу по регулярному пополнению методической копилки на школьном сайте.

## **VI. Организация деятельности школьного методического объединения.**

- 6.1. Руководителя школьного методического объединения назначает директор приказом по учреждению.
- 6.2. План работы школьного методического объединения рассматривается методическим советом, утверждается директором учреждения.
- 6.3. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний ШМО; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий, работа педагогических работников в межсекционный период по планам ШМО.
- 6.4. Заседания и решения (рекомендации) ШМО оформляются в виде протокола.
- 6.5. В конце учебного года руководитель ШМО анализирует работу.
- 6.6. Руководитель ШМО сдаёт на хранение в учебную часть заместителю директора образовательного учреждения план работы, протоколы заседаний ШМО, отчеты о проделанной работе, анализ работы ШМО.

## **V. Документация школьного методического объединения.**

1. Приказ об открытии МО
2. Приказ о назначении на должность руководителя МО
3. Положение о МО
4. Функциональные обязанности членов МО
5. Анализ работы за прошедший учебный год
6. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы МО на текущий год
8. Банк данных о членах МО
9. Сведения о темах самообразования педагогических работников
10. График проведения совещаний, конференций, семинаров...
11. Перспективный план аттестации педагогических работников
12. График прохождения аттестации на текущий учебный год
13. Перспективный план повышения квалификации членов МО
14. График повышения квалификации на текущий год
15. График проведения контрольных работ
16. График административных контрольных работ
17. График проведения открытых уроков, занятий...
18. Адреса профессионального опыта

19. Сведения о профессиональных потребностях членов МО
20. План проведения методических недель, декад
21. План проведения предметных недель
22. Программы (авторские, факультативов, кружков)
23. План работы с молодыми специалистами
24. ВШК (информационные и аналитические справки, диагностики)
25. Протоколы заседаний МО