

РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ  
педагогическим советом ГБОУ РК «Феодосийская  
специальная школа-интернат»  
протокол от 28.08.2020 № 5

УТВЕРЖДЕН  
приказом по ГБОУ РК «Феодосийская  
специальная школа-интернат»  
от 10.09.2020 № 135  
И.о. директора Ю.А. Угробин



**ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 5.18**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**  
**(новая редакция)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о школьном методическом объединении (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школьное методическое объединение (далее - МО) является структурным подразделением методической службы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат» (далее - Школа).

1.3. ШМО создается при наличии не менее трех педагогов, возглавляется педагогом, назначаемым приказом директора Школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО.

1.4. Деятельность МО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании учебно-воспитательного процесса в соответствии с образовательной программой Школы.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы МО определяются её членами в соответствии с целями и задачами Школы.

1.6. МО в лице его руководителя осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом школы, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической деятельности.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО**

2.1. Целью деятельности МО является создание условий для творческой работы педагогов над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение обучающихся.

2.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- разработка рабочих программ по предметам;
- анализ авторских программ и методик;
- ознакомление с анализом состояния учебно-воспитательного процесса по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение уроков, занятий по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- ознакомление с методическими разработками в области педагогики, коррекционной педагогики, психологии;
- организация и проведение предметно-методических декад в Школе;
- организация и проведение школьных олимпиад, конкурсов, смотров;
- организация внеклассной работы с обучающимися (факультативные курсы, кружки);
- обеспечение освоения и использования наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- постоянное повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению учебно-воспитательной работы;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- обеспечение постоянного освоения современной педагогической теории и практики;
- создание условий для самообразования педагогов и осуществление руководства творческой работой коллектива.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО**

3.1. Диагностика проблем учителей и воспитателей, выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.2. Планирование и анализ деятельности.

3.3. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации учебно-воспитательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы.

3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной деятельности учащихся во внеурочное время (смотри, конкурсы, общешкольные мероприятия и др.).

3.5. Изучение, первичная экспертиза рабочих программ по предметам, кружкам, планам воспитательной работы, методических пособий, технологий и др.

3.6. Изучение, обобщение, распространение педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

3.7. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.

3.8. Участие в аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МО.

3.9. Разработка и утверждение материалов для административных контрольных работ.

#### **4. ДОКУМЕНТАЦИЯ МО**

4.1. Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Приказ о создании МО.
2. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
3. Положение о школьном методическом объединении.
4. Анализ работы за прошедший год.
5. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы МО на текущий учебный год.
7. Банк данных о педагогах МО: количественный и качественный состав (образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание).
8. Сведения о темах самообразования педагогов МО.
9. Перспективный план аттестации педагогов МО.
10. График прохождения аттестации педагогов МО на текущий год.
11. Перспективный план повышения квалификации педагогов МО.
12. График повышения квалификации педагогов МО на текущий год.
13. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предметам.
14. План проведения предметно-методической декады.
15. План взаимопосещений уроков, занятий педагогами МО.
16. Протоколы заседаний МО.

#### **5. ПРАВА МО**

5.1. Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству Школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами;
- вносить предложения руководству Школы по организации индивидуального обучения со слабомотивированными учащимися в отдельных классах;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении педагогов МО за активное

участие в инновационной деятельности;

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МО**

- 6.1. Каждый педагог школы должен являться членом одного из МО. Он обязан:
- участвовать в заседаниях МО, предметно-методической декаде, других мероприятиях МО;
  - стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
  - проходить повышение квалификации каждые три года;
  - владеть основами самоанализа педагогической деятельности

## **7. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО**

7.1. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по воспитательной работе в соответствии с планом методической работы школы, планом внутришкольного контроля.

Должность	ФИО	Подпись
Заместитель директора по УВР	Лепихова И.Е.	
Учитель русского языка, литературы	Борисова Ю.А.	
Учитель начальных классов	Шерстобитова Т.И.	

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- ставить вопрос перед администрацией Школы о поощрении педагогов ШМО за активное участие в инновационной деятельности.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ШМО

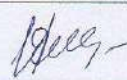

6.1. Каждый педагог Школы должен являться членом одного из ШМО и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, предметно-методической декаде и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики обучения и воспитания слабослышащих учащихся;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## 7. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШМО

7.1. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе в соответствии с планами методической работы Школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором Школы.

РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ ЛНА:

Должность	ФИО	Подпись
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	И.Е.Ленихова	
Учитель-дефектолог	С.И.Князева	
Учитель химии, биологии	Л.О.Орёл	