

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Варнавинская специальная (коррекционная) школа-интернат»

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
Протокол от 28.12.2017 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
от 29.12.2017 г. № 60



Сазонова Г.П.

## Положение о школьном методическом объединении

### И. Общие положения.

- 1.1. Школьное методическая комиссия (ШМК) является структурным подразделением методической службы МКОУ «Варнавинская С(К)ШИ» (далее по тексту школа-интернат), объединяющим педагогических работников по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы.
- 1.2. Количество ШМК и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой-интернатом задач.
- 1.3. Непосредственное руководство работой ШМК осуществляет заместитель директора по УВР.
- 1.4. ШМК 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», муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом школы-интерната, приказами и распоряжениями директора школы-интерната.

### II. Цели и задачи деятельности ШМК.

- 2.1. Целью деятельности ШМК является создание условий для творческой работы педагогов над повышением уровня профессиональной компетенций, гарантирующих качественное обучение обучающихся.
- 2.2. Деятельность ШМК направлена на выполнение следующих задач:
  - обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ;
  - 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 ШМК.**

#### **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. ШМК 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, а также АОП, рабочих программ по предметам, индивидуальных программ и индивидуальных маршрутов.
- 3.2.7. оказывает методическую помощь педагогам при разработке рабочих программы по учебным предметам 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 ШМК.**

4.1. Основные формы работы ШМК.

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 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.

#### **V. Порядок работы ШМК.**

5.1. Возглавляет ШМК председатель, который избирается из числа наиболее опытных педагогов на заседании методического объединения и назначается приказом директора школы-интерната. Для обеспечения работы ШМК избирается секретарь из числа членов.

5.2. Работа ШМК проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем, рассматривается на заседании ШМК, согласовывается с заместителем директора по УВР.

5.3. Заседания ШМК проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель обязан поставить в известность всех членов ШМК 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 ШМК, на заседания приглашается их председатель по необходимости учителя-представители.

#### **VI. Документация ШМК.**

6.1. Приказ о создании ШМК.

6.2. Приказ о назначении председателя ШМК.

6.3. Положение о ШМК.

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 ШМК на текущий учебный год.
- 6.7. Банк данных об учителях ШМК: 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 ШМК.
- 6.9. Перспективный план аттестации педагогов ШМК.
- 6.10. График аттестации педагогов ШМК на текущий год.
- 6.11. Перспективный план повышения квалификации.
- 6.12. График повышения квалификации ШМК на текущий год.
- 6.13. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий, мастер - классов 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 ШМК, 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 деятельности в МКОУ «Варнавинская С(К)ШИ».
  - 7.1.2. Рекомендовать администрации МКОУ «Варнавинская С(К)ШИ» 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 ШМК 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.