

«Принято»

на заседании Педагогического Совета
МБОУ СК-НШ-ДС №3 г. Нерюнгри
протокол № 1 от «09» сентября 2015 года

«Утверждено»

приказом от «10» сентября 2015 года № 58
Директор  Е.А.Ковальчук



**Положение о методическом объединении
педагогов специальных (коррекционных) начальных классов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) начальная школа –
детский сад №3 города Нерюнгри»**

город Нерюнгри 2015 год

Положение о методическом объединении педагогов специальных (коррекционных) начальных классов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении педагогов специальных (коррекционных) начальных классов является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) начальная школа – детский № 3 г. Нерюнгри» (далее по тексту – учреждение), регламентирующим содержание, организацию и основные формы работы методического объединения педагогов специальных (коррекционных) начальных классов.

1.2. Положение о методическом объединении педагогов специальных (коррекционных) начальных классов (далее по тексту – МО учителей) действует в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (с изм. от 25.12.2014) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.3. МО учителей создается на основании решения Педагогического Совета учреждения и подотчетно ему в своей деятельности.

1.4. МО учителей в своей деятельности руководствуется нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Саха (Якутия), Муниципального образования «Нерюнгринский район», органа управления образованием, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее по тексту – ФГОС НОО), требованиями к структуре основной образовательной программы начального общего образования (основной образовательной программой начального общего образования (ООПНОО)), учебным

планом, программой воспитания и социализации (ПВиС), программами формирования универсальных учебных действий (ПФУУД), программами по учебным предметам (ПУП), программами внеурочной деятельности (ПВД) и другими локальными актами учреждения по вопросам реализации ФГОС НОО и основной образовательной программы начального общего образования.

2. Цель МО учителей

2.1. Формирование основных составляющих компетентности педагогов специальных (коррекционных) начальных классов (профессиональной, информационной, коммуникативной, правовой).

2.2. Координация научно-методической и организационной работы учителей специальных (коррекционных) начальных классов и классных руководителей.

3. Задачи МО учителей

3.1. Организация совместной деятельности учителей специальных (коррекционных) начальных классов, классных руководителей для реализации целей МО учителей.

3.2. Обеспечение эффективного использования в профессиональной деятельности педагогов специальных (коррекционных) начальных классов законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач, выполнения единых принципиальных подходов к образованию, воспитанию и социализации учащихся.

3.3. Организация квалифицированной работы с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами.

3.4. Знакомство с современными образовательными технологиями, включая информационные, разнообразными формами, приемами, методами и средствами обучения, в том числе организация обучения по индивидуальным учебным планам, в рамках реализации ФГОС НОО, а также цифровыми образовательными ресурсами,

методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование.

3.5. Использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов организации и поддержки разнообразных видов деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.

3.6. Планирование учебного процесса в соответствии с основной образовательной программой учреждения, разработка рабочих программ по предметам, курсам на основе примерных основных образовательных программ и обеспечение ее выполнения,

3.7. Решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей.

3.8. Оценка эффективности и результатов качества обучения по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.9. Обеспечение единых подходов к контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

3.10. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

3.11. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

4. Содержание работы МО учителей

В содержание деятельности МО учителей входит:

4.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам начального общего образования;

4.2. Участие при определении структуры основной образовательной программы учреждения, в части начального общего образования, в том числе соотношения ее частей, их объема, а также соотношения обязательной части образовательной программы и части, формируемой участниками образовательного процесса.

4.3. Отбор основных образовательных программ начального общего образования (ООПНОО), базисного учебного плана (БПУ).

4.4. Отбор содержания, и составление проектов реализации программы развития учреждения.

4.5. Разработка (на основе РПВиС) и утверждение программы воспитания и социализации обучающихся, организация ее реализации, рабочих программ учреждения с учетом ППУП (программы по учебным предметам), примерных программ по отдельным предметам вариативной части базисного учебного (образовательного) плана.

4.6. Разработка элективных курсов, программ дополнительного образования обучающихся.

4.7. Исполнение программы формирования универсальных учебных действий (ПФУУД).

4.8. Анализ авторских программ и методик, разработанных педагогами специальных (коррекционных) начальных классов.

4.6. Разработка (на основе РППВД) и утверждение программ внеурочной деятельности обучающихся учреждения и проведение анализа образовательно-

воспитательной работы в специальных (коррекционных) начальных классах учреждения.

4.7. Разработка (на основе СОДПР) системы оценки достижения планируемых результатов, проведение проблемного анализа по результатам инноваций, непосредственно вводимых МО педагогов.

4.8. Организация коллективного планирования и коллективного анализа жизнедеятельности классных коллективов.

4.8. Организация взаимопосещений, самоподготовки с последующим самоанализом учителя и анализом достигнутых результатов.

4.9. Разработка единых требований к ведению документации, к организации режимных моментов, к ведению портфолио обучающихся.

4.10. Обобщение и распространение передового опыта педагогов специальных (коррекционных) начальных классов.

4.11. Организация работы по накоплению методического материала, изучению и освоению классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

4.12. Ознакомление с методическими разработками в области начального общего образования различных авторов.

4.13. Проведение творческих отчетов по самообразованию.

4.14. Обеспечение участия педагогов специальных (коррекционных) начальных классов в региональных и муниципальных программах прохождения аттестации.

4.15. Организация повышения квалификации педагогов специальных (коррекционных) начальных классов по формированию основных составляющих компетентности, в том числе через курсовую подготовку, участие в районных методических объединениях, других формах.

4.15. Организация и проведение «Недель открытых дверей».

4.16. Участие в клубной деятельности учреждения.

4.17. Участие в работе тематических творческих групп учреждения.

4.18. Организация работы по активизации творческого потенциала педагогов специальных (коррекционных) начальных классов.

- 4.19. Анализ состояния развивающей среды классных кабинетов, составление и утверждение базисных планов по ее совершенствованию.
- 4.20. Анализ причин неудач в работе МО педагогов и отдельных учителей специальных (коррекционных) начальных классов (если таковые имелись).
- 4.21. Организация персонального, тематического и классно-обобщающего контроля.
- 4.22. Организация наставнической деятельности.
- 4.23. Организация мониторинговых исследований, участие в экспертизе качества начального общего образования.
- 4.24. Изучение удовлетворенности родителей (законных) представителей качеством начального общего образования.
- 4.25. Определение списка учебников в соответствии с федеральными перечнями.
- 4.26. Разработка локальных актов по содержанию деятельности МО учителей.
- 4.27. Внесение предложений Педагогическому совету по улучшению научно-методической работы учреждения, повышению качества подготовки обучающихся начальных классов и к переходу в среднее звено основной школы, деятельности научно-методического совета, творческих групп педагогов.

5. Формы работы МО учителей

Основными формами работы МО учителей являются:

- 5.1. Тематические заседания МО;
- 5.2. Круглые столы, семинары по методическим проблемам;
- 5.3. Творческие отчеты;
- 5.4. Взаимопосещения;
- 5.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- 5.6. Открытые классные образовательно-воспитательные мероприятия;
- 5.7. Организационно-деятельностные деловые игры;

5.8. Тренинги;

5.9. Другие формы работы.

6. Состав участников МО учителей

6.1. Постоянные участники МО учителей:

- Заместитель директора;
- Учителя-предметники специальных (коррекционных) начальных классов;
- Классные руководители специальных (коррекционных) начальных классов;

6.1. Для участия в работе МО учителей с правом совещательного голоса могут быть приглашены:

- Директор учреждения;
- Члены Управляющего Совета учреждения;
- Педагогические работники учреждения;
- Медицинские работники учреждения;
- Представители родительской общественности;
- Руководители и участники иных методических объединений учреждения;
- Представители учреждений образования, здравоохранения, социальной защиты и другие;
- Иные лица, компетентные, ответственные или заинтересованные в решении отдельных вопросов МО учителей.

7. Организация деятельности МО учителей

7.1. Руководитель МО учителей избирается Педагогическим Советом учреждения из числа наиболее теоретически подготовленных учителей специальных (коррекционных) начальных классов. МО учителей ежегодно избирает секретаря. Руководитель и секретарь МО учителей выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.2. Руководитель МО учителей отвечает за:

- реализацию цели МО, в соответствии с настоящим Положением;
- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО учителей;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за выполнением классными руководителями их функциональных обязанностей.

7.3. Руководитель МО учителей организует:

- взаимодействие с методическими объединениями воспитателей учреждения, специальных педагогов, а также педагогов дополнительного образования учреждения;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО;
- изучение, обобщение и использование в практике учреждения передового педагогического опыта и опыта работы учителей и классных руководителей;
- консультации по содержанию работы МО учителей .

7.4. Руководитель МО учителей:

- участвует в работе Научно-методического совета учреждения;
- проводит заседания МО учителей;
- анализирует работу МО учителей за год;
- организует приглашение на заседания МО учителей лиц, указанных в п. 6.2. настоящего Положения;

7.5. Работа МО учителей организуется на основе Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, плана работы, отражающего основные направления работы и единую методическую тему учреждения. План работы МО учителей утверждается на заседании Научно-методического совета учреждения.

7.6. Заседания МО учителей оформляются в виде протокола.

7.7. В МО учителей ведется следующая документация:

- инструктивно-методические документы, касающиеся начального общего образования и деятельности учителей начальных классов, учителей предметников, классных руководителей;

- локальные акты учреждения, регламентирующие деятельность МО учителей;
- годовой план работы МО учителей;
- банк данных и портфолио педагогов начальной школы;
- план работы с молодыми специалистами;
- сведения о темах самообразования педагогов начальной школы;
- график проведения контрольных работ в начальной школе;
- график взаимопосещений уроков;
- график взаимопроверок тетрадей и дневников;
- сведения о дополнительных образовательных услугах, которые предоставляют учителя начальных классов;
- график повышения квалификации;
- протоколы заседаний МО учителей;
- аналитические материалы по итогам контроля и мероприятий, организованных МО учителей.

7.8. Заседания МО учителей проводятся не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы.

7.9. Продолжительность заседаний МО учителей не может превышать 1,5 часов.

7.10. Руководитель МО учителей вправе организовать внеплановое заседание, в случае необходимости оперативного реагирования на отдельные факты, связанные с деятельностью педагогов специальных (коррекционных) начальных классов.

7.11. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов МО учителей принимает рекомендации и выносит на утверждение Педагогического Совета учреждения.

7.12. Рекомендации МО учителей принимаются квалифицированным большинством ($\frac{2}{3}$ от числа постоянных участников) открытым голосованием.

7.10. Анализ и контроль над деятельностью МО учителей осуществляет заместитель руководителя.

8. Права МО учителей

МО учителей имеет право:

- 8.1. Готовить предложения и рекомендации педагогам специальных (коррекционных) начальных классов для повышения квалификации.
- 8.2. Выдвигать предложения о повышении качества образовательного процесса в учреждении.
- 8.3. Публиковать в средствах массовой информации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном МО учителей.
- 8.4. Рекомендовать педагогам специальных (коррекционных) начальных классов различные формы организации их деятельности.
- 8.5. Обращаться за консультациями по вопросам начального общего образования.
- 8.6. Выдвигать педагогов специальных (коррекционных) начальных классов для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 8.7. Ходатайствовать о стимулировании, награждении отраслевыми Почетными грамотами, знаками отличия педагогов специальных (коррекционных) начальных классов за активное участие в работе МО педагогов, высокие и стабильные результаты труда, значительные достижения обучающихся.

9. Делопроизводство МО учителей

- 9.1. Заседание МО учителей оформляется протоколом. Рекомендации фиксируются в протоколе и подписываются руководителем и секретарем МО.
- 9.2. Секретарь МО собирает материалы (справки, отчёты и другие документы, представленные на заседании).
- 9.3. Документы хранятся в папке МО учителей.
- 9.4. Срок хранения документов – 3 года.