

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
(тяжелыми нарушениями речи) № 11 г. Челябинска»

454074 г. Челябинск, ул. Героев Танкограда, 21т/ф 772-15-29; эл. почта internat011@ramler.ru

Принято:

на педагогическом совете МБОУ
«С(К)ОШ № 11 г. Челябинска»

« _____ » _____ 2019г.

Протокол № _____

Утверждаю:

Директор МБОУ
«С(К)ОШ № 11 г.
Челябинска»

Н.В. Войниленко

« _____ » _____ 2019г.

Положение

о методическом объединении специалистов сопровождения
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) № 11 г.
Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (МО) - это группа специалистов психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся МБОУ «С(К)ОШ № 11 г.

Челябинска».

2, Задачи методического объединения.

2.1 Обеспечить профессиональный, культурный и творческий рост специалистов.

2.2. Осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности по своему направлению работы.

2.3. Создавать атмосферу ответственности за конечные результаты труда.

2.4. Изучать и анализировать состояние проведения мероприятий своего профиля.

2.5. Обобщать прогрессивный опыт работы, осуществлять его пропаганду и внедрение в практику работы школы.

3. Организация работы методического объединения.

3.1. МО возглавляется руководителем.

3.2. МО планирует свою работу на учебный год, включая проведение заседаний и межсекционную деятельность.

4. Компетенция и ответственность.

4.1. К компетенции МО относятся:

- своевременное изучение нормативных документов;
- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- внесение предложений по организации и содержанию исследований, ориентированных на улучшение усвоения учащимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами, социализацию, профориентацию учащихся;
- вовлечение специалистов в инновационную деятельность, стимулирование научного осмысления и обобщения результатов опытно-экспериментальной работы;
- принятие решения о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям, организация их разработки и освоения;
- разработка методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха;
- организация работы методических семинаров для начинающих, малоопытных специалистов;

4.2. МО имеет право:

- вносить коррективы в программу развития школы и работу МО, выдвигать

предложения по улучшению учебного процесса в школе;

- требовать от администрации своевременного обеспечения членов МО всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, за активное участие в инновационной деятельности;
- готовить свои предложения при проведении аттестации специалистов;
- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках методического объединения;
- рекомендовать своим участникам различные формы повышения квалификации;
- все специалисты службы психолого-педагогического и социального сопровождения общеобразовательного учреждения могут предоставлять платные дополнительные образовательные услуги обучающемуся за счет средств физических лиц по договору о дополнительном образовании на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г. Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг". Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5. Отчетность.

5.1. Работа МО координируется заместителем директора.

5.2.. В своей работе МО подотчетны педагогическому совету. Анализ деятельности МО представляется администрации школы в конце учебного года.

6. Документация.

6.1 План и анализ деятельности МО.

6.2 Протоколы заседаний МО (указываются вопросы, обсуждаемые МО, и фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

6.3 Мониторинг творческого роста специалиста.

6.4 Темы самообразований.

6.5 Характеристика кадров.

6.6. Анализ работы службы за прошедший учебный