|  |  |
| --- | --- |
| **Принято на заседании педагогического совета**  **Протокол № 1**  **От «31» августа 2016** | **«Утверждаю»**  **и.о. директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. В. Моисеенко**  **Приказ № \_306\_«1» сентября 2016 г** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данное Положение является локальным правовым актомфедерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Щекинское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (далее – Учреждение). Оно разработано в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012"Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения. Оно устанавливает правовой статус методических объединений Учреждения (далее - МО), основные правила (порядок, процедуру, регламентацию) реализации им своих правомочий. МО являются структурными элементами методической службы Учреждения.

1.2. Методическая работа - обязательная часть профессионально-педагогической деятельности, в рамках которой создаются теоретические продукты (разработка, конспекты и т.п.), обеспечивающие педагогические и управленческие действия.

Предметом методической работы выступают не только средства профессионально-педагогической коммуникации (формы, методы, приемы, средства), но и содержание обучения и управленческого воздействия (управленческие решения в виде приказов, распоряжений, программ, проектов).

1.3.  МО - первичные структурные элементы самоуправления педагогического коллектива:

МО педагогов общеобразовательного цикла,

МО преподавателей и мастеров профессионального обучения,

МО воспитателей Учреждения.

МО организуются при наличии в Учреждении не менее трех педагогов, трех мастеров, трех воспитателей, осуществляющих образовательную деятельность в одной образовательной области.

Члены методического объединения имеют единую педагогическую цель, осуществляют конкретные виды общественно-целевой' деятельности на основе отношений сотрудничества и взаимопомощи.

1.4. Работа МО строится в соответствии с федеральным и региональным законодательством об образовании, Уставом Учреждения, локальными нормативно-правовыми актами Учреждения. Деятельность МО осуществляется на основе годового плана, принятого и утвержденного на заседании МО.

1.5. Состав МО самостоятельно определяется педагогическим коллективом Учреждения, исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса.

Положение о МО принимается Педагогическим советом Учреждения. МО создается и ликвидируется по его решению. В данных случаях эти решения утверждаются директором Учреждения.

Содержание работы конкретного МО определяется, исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса по направлению деятельности, решений Педагогического совета, приказов и распоряжений администрации Учреждения.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ МО:**

2.1. Совершенствование учебного и воспитательного процессов деятельности Учреждения.

2.2.Повышение профессионализма педагогов, через развитие инициативы и творческого потенциала.

2.3.Создание коллектива единомышленников, интересующихся проблемами воспитания и развития подростков с девиантным поведением.

2.4.Перевод образовательной деятельности педагогов и обучающихся в состояние, обеспечивающее повышение качества освоения обучающимися федерального государственного образовательного стандарта.

**3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МО**

* способствовать совершенствованию всего образовательного процесса в Учреждении;
* способствовать целенаправленному, непрерывному повышению уровня квалификации педагогических кадров, их методологической культуры, личностному профессиональному росту, использованию ими современных педагогических технологий,
* способствовать повышению эффективности и качества педагогического труда, выявлению и реализации потенциальных возможностей педагогических работников на основе совершенствования профессиональной, информационной, коммуникативной, правовой компетентностей педагогов;
* добиваться реализации плана деятельности МО Учреждения, программы развития Учреждения, направленной на повышение качества образования обучающихся и совершенствование процесса реабилитации детей и подростков с девиантным поведением.

**4. ФУНКЦИИ МО**

4.1. Изучение нормативной и методической литературы по вопросам образования и воспитания.

4.2. Анализ полноты и качества выполнения программ, планов работы МО, результатов педагогического мониторинга состояния и развития учебно-воспитательного процесса.

4.3. Ознакомление с выводами администрации Учреждения об уровне работы МО.

4.4. Разработка программ, проектов, планов по совершенствованию педагогической и воспитательной деятельности Учреждения.

4.5. Помощь в подготовке членов МО к очередной аттестации.

4.6. Использование в работе современных педагогических технологий.

4.7. Осуществление экспериментальной педагогической деятельности, направленной на поиск и (или) апробацию новых форм, средств и методов содержания организации образовательного и воспитательного процессов.

4.8. Организации взаимопомощи между педагогами, наставничества в работе с молодыми специалистами.

4.9. Повышение квалификации педагогов в рамках МО и самообразования (в том числе участие членов МО в повышении квалификации, обеспечиваемой администрацией Учреждения в учреждениях высшего профессионального образования, учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации специалистов не реже одного раза в пять лет).

4.10. Целевое взаимопосещение открытых уроков, внеклассных мероприятий с последующим анализом достигнутых результатов с целью обмена передовым опытом работы.

4.11. Участие членов МО в районных, областных, Всероссийских конкурсах, смотрах, семинарах, педагогических чтениях и других мероприятиях для педагогов и обучающихся.

**5. ПРАВА МО**

5.1. Принимать участие в разработке и коррекции стратегических документов Учреждения в пределах своей компетенции.

5.2. Рекомендовать администрации Учреждения выносить определенные вопросы методической работы на рассмотрение Педагогического совета.

5.3. Осуществлять экспериментальную работу в рамках, установленных данным Положением.

5.4. Давать мотивированные заключения о качестве работы членов МО, которые должны рассматриваться администрацией Учреждения при оценке его деятельности.

5.5. Принимать участие в осуществлении внутриучилищного контроля.

5.6. Самостоятельно выбирать учебную литературу и методические материалы для работы над темами самообразования.

**6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МО**

6.1. Каждому педагогу активно участвовать в работе МО согласно своим должностным обязанностям, целям, задачам, функциям МО (в заседаниях МО, семинарах и т.п.).

6.2. Добиваться повышения своего профессионального мастерства и квалификации.

6.3. Иметь собственную программу профессионального самообразования.

6.4. Грамотно осуществлять самоанализ своей педагогической деятельности. 6.5. Подчиняться решениям МО (достаточно простое большинство голосов для принятия решения), распоряжениям руководителя МО.

6.6. Активно и продуктивно работать над единой методической темой.

**8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МО**

8.1. Несет ответственность за качество работы МО, принимаемые им решения, достоверность исходящей информации.

8.2. Разрабатывает план работы МО с учетом планов деятельности Учреждения.

8.3. Обеспечивает реализацию функций МО согласно данному Положению.

8.4. Обеспечивает сбор и первичный анализ информации о результативности работы МО.

8.5. Обеспечивает совершенствование методической культуры учителей.

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

9.1. МО учителей избирает председателя (простым большинством голосов при явке не менее 3/4 состава МО). Возможно назначение директором Учреждения руководителя МО, если МО принимает решение о делегировании данного полномочия администрации Учреждения. Руководитель МО несет персональную ответственность за деятельность МО.

9.3. Руководители МО непосредственно подчиняются заместителям директора Учреждения по направлениям деятельности. Планы работы МО утверждаются заместителями директора по направлениям деятельности.

За учебный год проводится не менее 4-х заседаний МО;

в конце учебного года председатели МО предоставляют на Педагогическом Совете отчет о деятельности МО за прошедший год, осуществляют мероприятия по сохранности плана работы, тетради протоколов заседаний МО, отчетов о проделанной работе (документы МО хранятся 1 год).

9.4. Решения МО оформляются протоколами, которые подписывает руководитель МО, они обязательны для его членов, если не противоречат действующим нормативным документам Российской Федерации, Уставу Учреждения, его локальным актам, данному Положению, приказам и распоряжениям администрации школы.

9.6. В своей работе МО подотчетны Педагогическому совету Учреждения и его администрации.

**10. МО ДОЛЖНО ИМЕТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ**

10.1. План работы МО;

10.2. Протоколы заседаний МО;

10.3. Отчет о деятельности за прошедший год;

10.4. Контрольно-аналитические справки о деятельности МО и его членов (согласно плану внутриучилищного контроля)