

Министерство образования Иркутской области
Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа № 2 г. Ангарска»

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета
Л.В. Бурова
Протокол №9 от 31.03.2025 г.

Принято:
на заседании педагогического
совета
ГОКУ СКШ №2 г. Ангарска
Протокол №3 от 28.03.2025 г.

Утверждаю:
директор ГОКУ СКШ № 2 г.
Ангарска
И.В. Черепанова
Приказ №35-п от 02.04.2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00FDC52A82A73C5012F7D306C1D40BAD16
Владелец: Черепанова Ирина Владимировна
Действителен: с 05.06.2024 по 29.08.2025

Положение
о школьном методическом объединении
классных руководителей, воспитателей
ГОКУ «Специальной (коррекционной) школы № 2 г. Ангарска»

Положение
о школьном методическом объединении
классных руководителей, воспитателей
ГОКУ «Специальной (коррекционной) школы № 2 г. Ангарска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность школьного методического объединения (далее: - ШМО) классных руководителей, воспитателей Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 2 г. Ангарска», осуществляющей обучение и воспитание детей с нарушением интеллекта.

1.2. Настоящее положение о деятельности ШМО классных руководителей, воспитателей разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995г. №181.
- Уставом ОО, локальными и правовыми актами, приказами и распоряжениями директора.

1.3. ШМО классных руководителей, воспитателей возглавляется педагогом высшей или первой квалификационной категории, который должен иметь высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

1.4. Основные направления деятельности, содержание, формы, методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами школы и утверждаются педагогическим советом школы.

2. Основные цели и задачи ШМО

2.1. Методическое объединение создается с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей и воспитателей по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитательной работы;

- формирование и выполнение единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности обучающихся;
- апробирование современных воспитательных технологий и современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов;
- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей и воспитателей;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

3. Содержание работы ШМО классный руководителей и воспитателей

- 3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам воспитания , обучения обучающихся с интеллектуальными нарушениями.
- 3.2. Организация работы педагогических работников по изучению новых образовательных стандартов.
- 3.3. Диагностика руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.4. Планирование и анализ деятельности.
- 3.5. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации учебно-воспитательной эффективности, организации анализа воспитательной деятельности по направлениям.
- 3.6. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза программ, методических пособий, и др.
- 3.7. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
- 3.8. Совершенствование воспитателей, классных руководителей и молодых педагогов.
- 3.9. Участие в аттестации педагогических работников.
- 3.10. Организация открытых внеурочных и воспитательных занятий, мастер-классов, родительских собраний.

4. Формы работы ШМО

- 4.1. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты классных руководителей, воспитателей.
- 4.2. Заседания ШМО по вопросам по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
- 4.3. Открытые воспитательные занятия и классные часы, внеклассные мероприятия.
- 4.4. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 4.5. Проведение тематических недель, месячников.
- 4.6. Взаимопосещение занятий, классных часов и внеклассных мероприятий.

5. Структура и организация деятельности ШМО

- 5.1. ШМО классных руководителей и воспитателей в лице его руководителя

осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по учебной работе (далее УВР , УР), координирует действия по реализации целей и задач методической деятельности.

5.2. В конце учебного года руководитель ШМО представляет анализ работы на педагогическом Совете.

6. Документация ШМО

Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Положение о школьном методическом объединении.
- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы ШМО на текущий учебный год.
- Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
- Сведения о темах самообразования воспитателей, классных руководителей ШМО.
- Перспективный план аттестации воспитателей, классных руководителей ШМО.
- График прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год.
- Перспективный план повышения квалификации участников ШМО.
- График повышения квалификации участников ШМО на текущий год.
- Протоколы заседаний ШМО.
- Портфолио классных руководителей и воспитателей.
- Методическая копилка классных руководителей и воспитателей.
- Фото, видео материалы для пополнения сайта школы

7. Права и обязанности членов ШМО

7.1. Каждый член ШМО имеет право:

- вносить предложения администрации школы по распределению учебной нагрузки при тарификации оплате труда педагогических сотрудников;
- выдвигать предложения об улучшении учебно - воспитательного процесса школы;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении воспитателей, классных руководителей за активное участие в инновационной деятельности.

7.2. Воспитатель, классный руководитель обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики проведения внеклассных и внеурочных занятий;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

7.3. Руководитель ШМО имеет право:

- участвовать в планировании деятельности методической службы школы;

- самостоятельно планировать свою деятельность;
- требовать от членов ШМО необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
- повышать квалификацию.

7.4. Руководитель ШМО обязан:

- принимать участие в работе методического совета школы, методических семинаров, конкурсов, конференций;
- планировать, организовывать и систематически проводить заседания методического объединения;
- изучать и своевременно знакомить классных руководителей, воспитателей с нормативно-правовой документацией, новинками педагогической и методической литературы;
- организовывать оказание методической помощи молодым педагогам;
- составлять план работы ШМО и контролировать его выполнение;
- обобщать опыт работы, составлять отчеты, анализ о проделанной работе;
- координировать составление планов воспитательной работы, поурочных воспитательных планов, контролировать их наполнение и выполнение;
- участвовать в первичных экспертизах рабочих программ по курсам, дисциплинам (модулям);
- организовывать творческие отчеты, открытые мероприятия, методические дни, недели, декады, участие методического объединения в работе педсовета школы, методических семинаров, мастер-классов на различных уровнях.

8. Контроль деятельности ШМО

Контроль деятельности методических объединений школы осуществляется директором, заместителями директора по УВР, по УР в соответствии с планом методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора .

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.