

Рассмотрено
на МО узких специалистов
протокол № 1 от 28.08.2024г.

Принято
на педагогическом совете
протокол №1 от 29.08.2024г.



Порядок функционирования методического объединения узких специалистов муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого- педагогической, медицинской и социальной помощи «Успех» города Новошахтинска

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Успех» города Новошахтинска (далее-Центр) и регламентирует деятельность МО узких специалистов Центра (далее-МО)

1.2 МО узких специалистов Центра организуется при наличии в Центре более двух специалистов, работающих по одной и той же специальности

2. Цели и задачи методического объединения узких специалистов.

2.1 Цели МО:

- повышение уровня профессиональной компетентности и мастерства узких специалистов Центра
- создание условий для их успешной профессиональной адаптации и личностного роста специалистов Центра

2.2 В работе МО предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- рассмотрение индивидуальных планов работы, циклограмм, графиков работ и т.д.
- рассмотрение, отбор содержания и составление дополнительных образовательных программ;
- организация взаимопосещений занятий узких специалистов с целью ознакомления с методическими разработками
- изучение инновационных технологий;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов, анализ коррекционных, диагностических методов;
- самообразование специалистов, работа на курсах повышения квалификации
- работа по приведению коррекционных и диагностических средств в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению занятия.

3. Основные формы работы методического объединения.

3.1 Основными формами работы в методическом объединении являются:

- круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты специалистов
- открытые занятия
- доклады, сообщения, дискуссии
- взаимопосещение занятий

4. Организация работы методического объединения.

4.1 Для организации своей работы МО избирает руководителя, секретаря.

4.2 Деятельность МО организуется на основе планирования, осуществляется исходя из плана работы Центра, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором.

4.3 В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний МО. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность заместителя директора. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

4.4 План работы, протоколы заседаний МО, отчет о проделанной работе хранятся в Центре в течение 3-х лет.

5. Документация методического объединения.

5.1 В отчетную документацию МО входит:

- приказ о создании МО;
- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- Порядок функционирования МО узких специалистов Центра;
- план работы МО на текущий учебный год;
- план-график аттестации специалистов МО;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО;
- протоколы заседаний МО;
- журнал посещений занятий, мероприятий;
- анализ работы за прошедший год;

6. Права методического объединения.

6.1 Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать специалистов для повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Центре;
- ставит вопрос перед администрацией Центра вопрос о поощрении специалистов МО за активное участие в деятельности МО;
- рекомендовать специалистам различные формы повышения квалификации.

7. Контроль за деятельностью методического объединения.

7.1 Контроль за деятельностью МО осуществляется директором Центра.