



**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «СПЕЦИАЛЬНАЯ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»)**

сокращенное название организации

УТВЕРЖДЕНО:

Директором КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»

_____ М.Н. Наумов
«__» _____ 2023 г.

М.П.

Приложение к Приказу № 374-од от 25.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ**

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР №

ТИП ДОКУМЕНТА	<i>Нормативно-методический документ</i>
ВИД ДОКУМЕНТА	<i>Положение</i>
РАЗРАБОТАН	Учебной службы
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по учебной работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	01.09.2023
СРОК ДЕЙСТВИЯ	31.08.2025
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	<i>Один раз в год</i>
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	<i>Административно-учебный корпус/Кабинет</i>

г. Сургут, 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	3
1.1. Термины.....	3
1.2. Сокращения	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ	5
5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА	Ошибка! Закладка не определена.
6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ.....	7
7. ПЕРЕВОД НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН В СЛУЧАЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	7
8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА	8
9. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	8
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОРЯДКА	Ошибка! Закладка не определена.

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Положении.

Таблица 1

Термин	Определение
Школа	определение, используемое для обозначения казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Специальная учебно-воспитательная школа № 2»

1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 2

Сокращение	Определение
ФГОС ООО	федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования
ФГОС СОО	федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования
ФОП	Федеральная образовательная программа
КОУ	КОУ «Специальная учебно- воспитательная школа №2»
УС	Учебная служба
МО	Методическое объединение
ФОП	Федеральная образовательная программа
АООП	Адаптированная основная общеобразовательная программа
ООП	Основная общеобразовательная программа
СОО	Средняя общеобразовательная программа
МО	Методическое объединение учителей школы №2

1.3 Роли участников процессов работы с документами

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 3

Сокращение	Определение
Заместитель директора по учебной работе	физическое лицо, которое организует текущее и перспективное планирование деятельности учебной службы. Координирует работу педагогических работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-методического) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта ООО, СОО и АООП, ФОП, федеральных государственных требований
Руководитель	физическое лицо, которое организует текущее и перспективное планирование

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ

методического объединения	методической, научно-исследовательской, экспериментальной деятельности МО; проведение предметных олимпиад; организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, соревнований; работу с молодыми специалистами и учителями, вновь прибывшими в школу; работу по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в учебный процесс; работу творческих групп учителей, координировать различные направления экспериментальной и научно-исследовательской работы с учетом возможностей ОУ; заслушивание творческих отчетов учителей, побывавших на курсах повышения квалификации, участвовать в работе семинаров, выставок, конференций и т.д.; составление текстов для проведения проверочных работ и их анализ; участие в проведении предметных, методических недель.
Педагогический работник	физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положение о методическом объединении учителей - предметников казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» (далее - Положение) определяет порядок осуществления учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и внеурочной и другой работы по одному или нескольким учебным предметам.

2.2. Положение разработано в соответствии с нормативными и методическими документами в области образовательной деятельности:

– Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

– Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016 с изм. от 19.12.2016).

– Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» (от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ).

– Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности".

– Устав КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2» (от 15.08.2014).

– Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2».

– Положение по делопроизводству.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Методическое объединение учителей-предметников (методическое объединение) является структурным подразделением казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» (КОУ «СУВШ № 2») (КОУ), осуществляющим учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную и внеурочную и другую работу по одному или нескольким учебным предметам.

3.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут

входить учителя смежных дисциплин. В КОУ может также создаваться методическое объединение классных руководителей, сетевое методическое объединение и т. п.

3.4. Количество методических объединений и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед КОУ задач и утверждается приказом руководителя ОУ.

3.5. Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются руководителем КОУ по представлению заместителя руководителя КОУ.

3.6. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю руководителя ОУ.

3.7. В своей деятельности методическое объединение руководствуется действующим законодательством по вопросам образования обучающихся, а также уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями руководителя ОО.

4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ - ПРЕДМЕТНИКОВ

4.1. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательной деятельности.

4.2. В работе методических объединений учителей предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление образовательных программ с учетом вариативности и разноуровневости;
- анализ программ элективных курсов, авторских программ и методик;
- разработка и утверждение материала для стартовой диагностики, текущей, тематической оценки,
- внутришкольного мониторинга, промежуточной аттестации;
- участие в разработке структуры портфолио ученика;
- участие в разработке структуры портфолио учителя;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета(ов) по итогам оценочных процедур;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- изучение актуального педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- организация исследовательской деятельности обучающихся;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения образовательных программ на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ общего образования, в том числе промежуточных
- образовательных результатов для 5–8-х, 10-х классов с учетом требований ФГОС общего образования, примерных основных образовательных программ по уровням общего образования – разработка системы оценочных процедур (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.);
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;

- подготовка отчетов о профессиональном самообразовании, работе педагогов по повышению квалификации, отчетов о командировках;
- организация и проведение предметных и метапредметных недель (декад и т. д.); организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- организация внеурочной работы по предмету с обучающимися;
- укрепление материальной базы и поддержка состояния средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии с современными требованиями.

4.9. Методическое объединение:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в образовательные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеурочную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами – учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях, научно-практических конференциях и организует их проведение.

5. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

5.1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020.)

5.2. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в действующей редакции)).

5.3 Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 17 июля 2019 года №381 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно- воспитательных учреждений открытого и закрытого типа».

5.4. Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года N 115 о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (с изменениями на 11 февраля 2022 года).

5.5. Приказ Минпросвещения от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;

5.6. Приказ Минпросвещения от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

5.7 . Письмо Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций»;

5.8. Устав КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2».

5.9. Положение по делопроизводству.

5.10. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. №236.

5 ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Основными формами работы методического объединения являются:

- 6.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 6.2. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.
- 6.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 6.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 6.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 6.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта.
- 6.7. Проведение предметных и метапредметных методических недель, единых методических дней.
- 6.8. Взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.
- 6.9. Сетевое взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

- 7.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый руководителем КОУ из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами методического объединения.
- 7.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем руководителя КОУ и утверждается методическим советом.
- 7.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя руководителя ОУ.
- 7.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания методического объединения. Рекомендации подписывает председатель методического объединения.
- 7.5. Контроль деятельности методических объединений осуществляет руководитель ОУ, его заместители по методической, учебно-воспитательной работе, воспитательной работе в соответствии с планами методической работы ОУ.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

К документации методического объединения относятся:

- положение о методическом объединении;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- задачи методического объединения на текущий учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы методического объединения на текущий учебный год;
- план-сетка работы методического объединения на каждый месяц;
- сведения о темах самообразования учителей методического объединения;

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ

- перспективный план аттестации учителей методического объединения;
- график прохождения аттестации учителей методического объединения на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей методического объединения;
- график повышения квалификации учителей методического объединения на текущий год;
- график проведения оценочных процедур (цели – информировать родителей (законных представителей) обучающихся и предупредить перегрузки обучающихся, утверждает педагогический совет и руководитель ОУ);
- график проведения открытых уроков и внеурочных мероприятий по предмету учителями методического объединения (утверждает руководитель ОУ);
- материалы актуального педагогического опыта учителей;
- сведения о профессиональных потребностях учителей методического объединения (по итогам диагностики);
- план проведения методической недели (если методическое объединение проводит самостоятельно);
- программы (авторские по предмету, факультативов, кружков, элективных курсов);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими педагогическими работниками;
- результаты оценочных процедур и внутришкольного контроля деятельности методического объединения (экспресс-, информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и обучающихся);
- протоколы заседаний методического объединения.

9. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации или для аттестации;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности обучающихся к заместителям руководителя ОУ;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Ответственность за качество выполнения возложенных настоящим Положением функций несет заместитель директора по учебной работе.

10.2. Степень ответственности других специалистов МО устанавливается должностными инструкциями.

10.3. Неисполнение (ненадлежащее) или несвоевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и в установленные сроки передача в архив школы (Приложения 1)

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются на педагогическом совете и утверждается директором Школы.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора школы.

11.2. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

11.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для локального нормативного акта, и доводятся до сведения указанных лиц.

11.4. Ответственность своевременного исполнения настоящего Положения возлагается на руководителей подразделений школы.

11.5. В случае изменений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2» настоящий документ, а также изменения к нему применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам Российской Федерации, и Уставу КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2».