

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (Санкт-Петербургское СУВУ)

«ПРИНЯТО»  
Решением педагогического совета  
Протокол № 3  
от 25.03.2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Приказом директора  
Санкт-Петербургского СУВУ  
№ 120 от 30.03.2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### ***о методическом объединении преподавателей спец. цикла и мастеров производственного обучения Санкт-Петербургского СУВУ.***

#### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), «ПОРЯДКА организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 17 июля 2019г. №381, Устава ФГБПОУ «Санкт-Петербургское СУВУ» (с изменениями), учебных планов и программ по предметам профессиональной подготовки и другими нормативными локальными актами.
- 1.2. МО преподавателей спец. цикла и мастеров производственного обучения создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.
- 1.3. Работа МО осуществляется на основе планирования на учебный год.

#### **2. Цели и задачи.**

- 2.1. Работа методического объединения *нацелена* на:
  - улучшение образовательного процесса;
  - эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагога;
  - сплочение и координация их усилий по совершенствованию методики преподавания;
  - совершенствование методов обучения и воспитания;
  - продуктивное использование новых образовательных технологий.

2.2. В работе МО в различных видах деятельности предполагается *решение следующих задач:*

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- согласование индивидуальных планов освоения обучающихся общеобразовательной программы;
- согласование аттестационного материала для процедуры промежуточной аттестации, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации выпускников;
- проведение анализа результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- обеспечение образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами;
- изучение и обобщение опыта преподавания учебных дисциплин;
- организация внеклассной деятельности обучающихся по предмету;
- рекомендации преподавателям и мастерам производственного обучения различных форм повышения квалификации;
- разработка положения о конкурсах, мероприятиях, месячниках и организация их проведения.

### **3. Основные формы работы.**

- 3.1. Транслирование в педагогическом коллективе опыта практических результатов профессиональной деятельности, в т.ч. экспериментальной и инновационной по проблемам методики обучения.
- 3.2. Заседание методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.3. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 3.4. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты преподавателей и т.п.
- 3.5. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету. Взаимопосещения уроков.
- 3.6. Проведение конкурсов, смотров, тематических мероприятий, месячника «Лучший по профессии».

### **4. Организация работы.**

- 4.1. Председатель МО выбирается на заседании МО открытым голосованием из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.
- 4.2. План работы МО согласовывается со старшим методистом образовательного учреждения и утверждается начальником по УПР.
- 4.3. МО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения поставленных задач.
- 4.4. В течение учебного года проводится не менее 6-х заседаний МО. На заседаниях МО ведется протокол.

- 4.5. В конце учебного года председатель МО готовит отчет о проделанной работе МО и совместно со старшим методистом образовательного учреждения анализирует работу МО.
- 4.6. План работы, протоколы заседаний МО, отчет о проделанной работе хранятся в МК учреждения в течение трех лет.
- 4.7. Контроль за деятельностью МО осуществляется начальником по УПР и старшим методистом образовательного учреждения.

## **5. Права и обязанности**

- 5.1. Методическое объединение **имеет право:**
  - выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;
  - рекомендовать педагогическому коллективу систему работы с подростками девиантного поведения;
  - ставить вопрос о публикации материалов передового педагогического опыта, накопленного в методическом объединении;
  - рекомендовать педагогическому коллективу различные формы повышения квалификации;
  - готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационного разряда;
  - выдвигать преподавателям спец. цикла и мастеров производственного обучения для участия в конкурсах педагогического и творческого мастерства различных уровней, в т.ч. «Педагог года»;
  - обращаться за консультацией по проблемам учебной деятельности и воспитания к начальнику по УПР.
- 5.2. Каждый преподаватель спец. цикла и мастер п/о является членом МО и имеет свою программу профессионального самообразования.
- 5.3. Он **обязан:**
  - знать основные нормативные документы, требования к квалификационным категориям;
  - участвовать в заседании МО, практических семинаров, конференций и т.д.;
  - стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
  - знать тенденции развития методики преподавания своего предмета;
  - активно участвовать в разработке организации, проведении открытых мероприятий,
  - владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

*Документация методического объединения  
преподавателей спец. цикла и  
мастеров производственного обучения*

1. Положение о методическом объединении.
2. Банк данных о педагогическом коллективе МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, квалификация, преподаваемые предметы, общий и педагогический стаж, квалификационные категория, курсы повышения квалификации, награды, звание, домашний телефон).
3. Анализ работы за прошлый учебный год.
4. Задачи МО на текущий учебный год.
5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы МО на текущий учебный год.
7. Сведения о темах самообразования пед. коллектива МО.
8. Перспективный план аттестации педагогов МО.
9. График прохождения аттестации пед. коллектива МО на текущий год.
10. Перспективный план повышения квалификации пед. коллектива МО.
11. График повышения квалификации пед. коллектива МО на текущий год.
12. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами МО.
13. План работы проведения месячника «Лучший по профессии».
14. Протоколы заседаний МО.