

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №43 г.ТОМСКА**

Приложение № 4
к приказу директора МАОУ СОШ №43
от 30.08.2022 года № 378-О
«Утверждаю»
Директор школы Н.А. Божков

**Положение о школьном методическом объединении
педагогов-психологов и учителей-логопедов**

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МАОУ СОШ №43 г.Томска и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции методического объединения педагогов-психологов и учителей- логопедов.

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (далее ШМО) педагогов-психологов и учителей-логопедов создается на базе МАОУ СОШ №43 для обеспечения взаимодействия педагогов-психологов и учителей-логопедов по профессиональной линии и является органом, координирующим работу данных специалистов в школе.

1.2. ШМО педагогов-психологов и учителей-логопедов организуется при наличии не менее трех педагогов по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить педагоги смежных и родственных дисциплин.

1.3. ШМО педагогов-психологов и учителей-логопедов взаимодействует с другими методическими объединениями педагогов школы, города и района.

1.4. Ответственным за работу ШМО педагогов-психологов и учителей-логопедов является специалист, назначенный директором школы.

1.5. В своей деятельности методическое объединение руководствуется законами Российской Федерации об образовании, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также локальными актами Департамента образования ТО и распоряжениями его начальника, уставом ОУ, настоящим положением.

1.6. ШМО педагогов-психологов и учителей-логопедов осуществляет свою деятельность по определенному плану работы.

2. Цели и задачи деятельности ШМО

2.1. **Целью ШМО** является организационное и методическое обеспечение деятельности педагогов-психологов и учителей-логопедов, совершенствование уровня их профессиональной компетентности и мастерства.

2.2. В работе ШМО через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

Информационная деятельность.

- Изучение нормативных и методических документов по вопросам образования в сфере образования.
- Изучение новейших достижений отечественной и зарубежной психологической и педагогической науки, современных технологий.
- Знакомство с новинками литературы по психологии (педагогической, специальной, возрастной, клинической, социальной), по специальной педагогике, методическими и авторскими разработками и программами.
- Знакомство с планами и образовательных учреждений, организующих курсы повышения квалификации на бюджетной основе.
- Заслушивать отчеты о профессиональном самообразовании педагогов-психологов, о работе на курсах повышения квалификации, творческих командировках.
- Распространение по различным каналам (сайт, электронная почта, печатные издания и т.д.) информации о своей деятельности.
-

Педагогическая деятельность.

- Организовывать деятельность с начинающими специалистами: оказывать помощь в организации психолого-педагогического сопровождения процесса обучения и воспитания, в оформлении и ведении документации.
- Организовывать проведение открытых занятий с целью ознакомления с методическими разработками.
- Осуществлять проведение психологических недель (декад и т.п.).
- Участвовать в различных конкурсах, смотрах, научных конференциях.
- Вырабатывать оптимальные подходы в коррекционно – развивающей, профилактической работе специалистов: отбор содержания, выбор методов, средств, форм.

Технологическая деятельность.

Создание условий, обеспечивающих активное участие членов методического объединения:

- Организовывать деятельность по выявлению, обобщению и распространению передового актуального опыта работы специалистов образовательного учреждения.
- Обеспечивать готовность специалистов для участия в различных методических мероприятиях, проводимых на уровне школы, города (в соответствии с планами работы соответствующих учреждений).
- Оказывать методическую помощь при подготовке учебно-методических материалов, при составлении рабочих коррекционно-развивающих программ (или авторских программ), разработке методических тем.
- Содействовать повышению внутренней мотивации профессионально-личностного саморазвития специалистов через курсовую подготовку, участие в работе семинаров, педагогических советов.

Экспертная деятельность.

- Участвовать в процессе подготовки к аттестации членов методического объединения.
- Участвовать в работе экспертных групп, осуществляющих оценку профессиональной деятельности членов ШМО, оценку соответствия используемых программ, методик, пособий, дидактического материала поставленным коррекционным задачам с учетом индивидуальных особенностей детей посредством посещения занятий, проведения собеседований и т.п.
- Участвовать в экспертизе и рецензировании коррекционно-развивающих рабочих программ, методических разработок, представленных членами методического объединения.

3. Основные формы работы методического объединения

3.1 «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты членов ШМО.

3.2. Заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания и др.

3.3. Открытые занятия и мероприятия, мастер-классы, выступления в ОУ.

3.4. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам коррекции и развития, обучения и воспитания, по вопросам общей педагогики и психологии.

4. Функции ШМО

4.1. Планы работы ШМО разрабатываются и обсуждаются членами на заседании ШМО сроком на один год, учитывая план работы школы, а затем утверждаются директором школы. Однако, в случае необходимости, в него могут быть внесены необходимые коррективы. Также в процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования специалистов, которые включаются как темы выступлений, презентаций и т.п. в рамках педагогических советов, методических объединений, внешних открытых мероприятий в течение учебного года.

4.2. ШМО планирует оказание конкретной методической помощи членам ШМО.

5. Организация деятельности

5.1. Заседания ШМО проводятся ежеквартально, с участием всех специалистов. Заседания ШМО оформляются секретарем в виде протоколов. Сделанные на заседаниях ШМО доклады, сообщения, конспекты открытых уроков сдаются в методическую «копилку».

5.2. В конце учебного года руководитель ШМО представляет отчет о работе в форме анализа.

5.3. План работы ШМО, протоколы заседаний с анализом о проделанной работе хранятся в течение 3-х лет.

5.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания приглашаются их представители.

6. Права и обязанности ШМО

6.1. ШМО имеет право:

- Требовать от администрации своевременного обеспечения членов МО всей необходимой инструктивной, нормативной, научно-методической документацией;
- Рекомендовать педагогам-психологам и учителям-логопедам участвовать в конкурсах педагогического мастерства;
- Рекомендовать членам ШМО различные формы повышения квалификации;
- Готовить предложения и рекомендовать педагогов-психологов и учителей-логопедов для повышения квалификационного разряда;
- Вносить предложения по определению приоритетных направлений работы ШМО;
- Вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за выполнение работ сверх должностных обязанностей;
- Вносить предложения по организации и содержанию аттестации членов ШМО;
- Выражать пожелания руководству школы при распределении учебной нагрузки;
- Ставить вопрос о публикации материалов о передовом психологическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- Обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к руководителю ШМО, заместителям директора и директору школы;
- Ходатайствовать о поощрении и награждении специалистов ШМО;
- Проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры кабинетов.

6.2 Каждый член методического объединения обязан:

- Выполнять и соблюдать настоящее Положение.
- Участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых методическим объединением;
- Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (семинаров-практикумов);
- Стремиться к повышению профессионального мастерства;
- Принимать участие в аттестации педагогических работников;
- Знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагогов-психологов, социальных педагогов, логопедов владеть основами самоанализа своей деятельности.

6.3 Права и обязанности руководителя ШМО:

- Организовывает оказание методической помощи молодым специалистам;
- Планирует, организует и проводит мероприятия ШМО;
- Отслеживает результативность работы, анализирует промежуточную и обобщающую информацию;
- Изучает потребности педагогов-психологов и учителей-логопедов в оказании методической помощи;
- Способствует повышению профессионального уровня педагогов-психологов и учителей-логопедов, оказывает помощь в разработке программ, проектов, планов работы;
- Составляет годовой отчет по результатам методической деятельности объединения;
- О времени и месте проведения мероприятий ШМО руководитель обязан заблаговременно поставить в известность педагогов-психологов и учителей-логопедов, участвующих в мероприятии.

7. Документация методического объединения

1. Положение о ШМО.
2. Банк данных о членах ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, контактный телефон).
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Задачи ШМО на текущий учебный год.
5. План работы ШМО на текущий учебный год.
6. Перспективный план повышения квалификации педагогов-психологов и учителей-логопедов ШМО.
7. График проведения открытых занятий и мероприятий членов ШМО.
8. План проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно).
9. Информация об образовательных программах и их учебно-методическом обеспечении.
10. Протоколы заседаний ШМО.

