



- создание условий для их успешной профессиональной адаптации и профессионального роста, организации взаимопомощи;
- гармонизация отношений между всеми участниками образовательного процесса,
- организация общей координации работы МО специалистов Гурьевского городского округа по каждому направлению (в соответствии с Положением о методическом объединении педагогов-психологов, социальных педагогов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов Гурьевского городского округа, утвержденным приказом Управления образования администрации Гурьевского городского округа, приказ от 19.03.2007 г. № 96.

2.2. Для реализации своих целей МО решают следующие задачи:

- организует свою работу в оптимальном временном режиме: МО педагогов-психологов и социальных педагогов проводят рабочие заседания не реже одного раза в месяц; МО учителей-логопедов и учителей-дефектологов – не реже 1 раза в 3 месяца;
- определяет основные принципы и разрабатывает перспективные программы развития системы методического обеспечения;
- организует сотрудничество со службами сопровождения детей в образовательном пространстве Гурьевского городского округа, изучает, анализирует и оказывает методическую и консультативную помощь специалистам округа;
- способствует усилению информационного обмена между практикующими педагогами-психологами, социальными педагогами и учителями-логопедами, учителями-дефектологами и органами управления системы образования;
- организует методическое обеспечение практикующих специалистов, изучение передового опыта в психологии, логопедии и социальной педагогике, обслуживание необходимыми информационными материалами;
- организует совещания, проблемные семинары, творческие дискуссии по проблемам методического обеспечения;
- создает рабочие группы для разработки методических рекомендаций по отдельным проблемам деятельности специалистов;
- вырабатывает единые требования к планированию работы и в оценке результатов деятельности специалистов;
- включается в различные системы обмена профессиональным опытом.

### **3. Формы методической работы**

3.1. Методическая работа как процесс поддержания и повышения профессиональной компетенции осуществляется постоянно в процессе профессиональной деятельности каждого специалиста.

3.2. Методическая работа Центра планируется и проводится в следующих формах:

- научно-практические конференции, практико-ориентированные семинары,
- проблемные педагогические советы в Центре и в Образовательных учреждениях,
- тематические авторские лекции, мастер-классы,
- сетевые сообщества в интернете,
- наставничество,
- профессиональные супервизии, консультации,
- конкурсы профессионального мастерства и методических разработок,
- заседание МО.

3.2. В процессе методической работы:

- формируется библиотечный фонд программно-методических материалов, научно-методической литературы;
- создаётся банк программ, авторских разработок, электронных ресурсов.

3.3. В работе активно используется интернет ресурсы для размещения плановой, отчетной, учебной и научно-практической информации на информационном сайте Центра, для проведения видео-конференций и пр.

3.4. По результатам методической работы создаются презентации, публикуются материалы авторских разработок, тезисы докладов, статьи, конспекты уроков, сценариев мероприятий и пр.

#### **4. Права и обязанности специалистов в рамках методической работы**

4.1. Специалисты Центра и ОУ имеют право:

- участвовать в работе МО педагогов-психологов и социальных педагогов, МО учителей-логопедов и учителей-дефектологов;
- получать методические консультации, экспертные заключения;
- работать индивидуально по своей теме и участвовать в любой рабочей группе;
- принимать участие в профессиональных конкурсах;
- предлагать руководителям методических объединений, творческих групп, администрации Центра тематику инновационной, экспертной работы;
- участвовать в инновационной, экспериментальной работе;
- участвовать в научно-практических мероприятиях различного уровня;
- публиковать свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте Центра, в печатных изданиях;
- на бесплатное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года.

4.2. Специалисты Центра обязаны:

- планировать свою методическую работу на учебный год;
- составлять индивидуальные планы самообразования; определять период работы над методической темой;
- анализировать собственную профессиональную деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе них формулировать цели и задачи работы на следующий рабочий период;
- соблюдать профессиональную этику.

#### **5. Права и обязанности администрации Центра**

5.1. Администрация центра имеет право:

- назначать и освобождать руководителей МО приказом директора Центра,
- инициировать и организовывать проведение методической работы педагогического коллектива как в рамках традиционных, так и в новых формах;
- контролировать эффективность методической деятельности;
- заключать договорные отношения с образовательными учреждениями, с научными и исследовательскими институтами системы образования и науки для развития методической работы в Центре.

5.2. Администрация центра обязана:

- создавать благоприятные условия для методической работы, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО в организации работы их объединений;
- стимулировать и поощрять лучших по методической работе специалистов Центра и членов МО.

#### **6. Документация**

6.1. Годовой план методической работы Центра.

6.2. Годовой план работы МО по направлениям.

6.2. Планы (протоколы) совещания МО по направлениям.

6.2. Аналитические справки о работе МО по направлениям.

6.3 Методическая работа каждого специалиста фиксируется в рабочем журнале и отчетной документации.