

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 3
от «30» 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СИСТЕМЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (далее — МО) специалистов системы ранней помощи это профессиональное сообщество специалистов (учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов) бюджетного учреждения Омской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее — Учреждение) и иных организаций различной ведомственной принадлежности, оказывающих услуги ранней помощи семьям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) или группы риска, координирующее научно-методическую, организационную и коррекционно-развивающую работу специалистов.

1.2. МО специалистов системы ранней помощи руководствуется следующими нормативно-правовыми актами: Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями), распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Концепции развития ранней помощи в Российской Федерации» от 31.08.2016 № 1839-р, распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении плана мероприятий по реализации Концепции развития ранней помощи в Российской Федерации» от 12.12.2016 № 2723-р, инструктивными письмами и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, распоряжениями правительства города Омска, органов управления образованием, Уставом и локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. В работе МО могут принимать участие учителя-дефектологи, учителя-логопеды, педагоги-психологи регионального ресурсного центра сопровождения системы ранней помощи Учреждения, и приглашенные специалисты по согласованию с директором Учреждения.

1.4. Координационная работа МО осуществляется директором Учреждения, заместителем директора, курирующим данное направление в Учреждении.

2. Цель и задачи

2.1. Целью МО специалистов системы ранней помощи является повышение профессиональной компетентности специалистов в области дефектологии/коррекционной педагогики/специальной психологии/логопедии посредством внедрения инноваций и обмена педагогическим опытом.

2.2. Задачами МО специалистов системы ранней помощи является:

- создание единого информационного пространства между специалистами и структурными подразделениями, обеспечивающего полное и качественное информационно-методическое обеспечение всех субъектов взаимодействия;
- повышение уровня профессиональной компетентности специалистов системы ранней помощи в вопросах обучения и развития детей младенческого и раннего возраста с ОВЗ или группы риска различной выраженности через практическую, теоретическую исследовательскую деятельности (семинары, мастер-классы, круглые столы, конференции, самообразование);
- повышение компетенций специалистов системы ранней помощи в области нормативно-правового и методического обеспечений коррекционно-развивающего процесса;
- изучение и внедрение в образовательный процесс современных и инновационных компонентов, технических приемов совершенствования коррекционно-педагогических технологий и/или их элементов;
- повышение эффективности и качества комплексного психолого-педагогического и методического сопровождения семей, воспитывающих детей с ОВЗ или группы риска.

3. Организация и содержание деятельности

3.1. В состав МО специалистов системы ранней помощи входят председатель, секретарь, члены; возглавляет МО учитель-дефектолог/учитель-логопед/педагог-психолог, имеющий квалификацию по специальности «учитель-дефектолог»/«учитель-логопед»/«педагог-психолог» и педагогический стаж работы в должности не менее 2 лет.

3.2. В ходе заседания МО специалистов системы ранней помощи председатель, назначенный приказом директора Учреждения, координирует работу членов, деятельность которых направлена на обсуждение и обобщение передового педагогического опыта, изучение и освоение современных технологий образования, форм и методов коррекционно-развивающей работы, обсуждение коррекционно-развивающих программ, индивидуальных программ сопровождения, обмен практическим опытом; а также происходит оценивание и помощь в работе членам МО в вопросах, вызывающих затруднения.

3.3. В процессе заседания МО специалистов системы ранней помощи секретарь оформляет протокол в соответствии с утверждённым планом по соответствующей тематике вопросов и их решениями.

3.4. Заседание МО специалистов системы ранней помощи проходит в очном/дистанционном форматах; не реже 3 раз в течение учебного года, не менее 1 раза в квартал, а также допускается проведение внеплановых заседаний по мере необходимости.

3.5. Работа МО специалистов системы ранней помощи проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

3.6. Основными формами работы специалистов системы ранней помощи являются: заседания, круглые столы, педагогические мастерские, мастер-классы, семинары, доклады, сообщения, дискуссии, демонстрация коррекционно-развивающих занятий/диагностического обследования, супервизии.

4. Документация и отчетность

4.1. Председатель МО специалистов системы ранней помощи обеспечивает реализацию Положения о МО специалистов системы ранней помощи, его доработку (при необходимости), а также разрабатывает и ведет следующие документы:

- приказ об утверждении руководителя МО специалистов системы ранней помощи;
- годовой план работы МО специалистов системы ранней помощи с графиком заседаний МО на учебный год в соответствии с формой в Приложении № 1;
- программу каждого заседания МО с формулировками его темы, цели, задач, проблематикой вопросов в соответствии с формой в Приложении № 2;
- протоколы заседаний МО специалистов системы ранней помощи в соответствии с формой в Приложении № 3;
- листы регистрации/скрин-шоты МО специалистов системы ранней помощи в соответствии с формой в Приложении № 4;

4.2. По итогам МО специалистов системы ранней помощи проводится оценка эффективности работы МО посредством получения обратной связи его участников после заседаний и/или по завершении учебного года. Результаты обратной связи вносятся в аналитическую справку руководителя МО.

4.3. Критериями оценки эффективности работы МО являются:

- изменения в системе профессиональных ценностей и установок специалистов системы ранней помощи;
- изменения в способностях специалистов системы ранней помощи к самостоятельному анализу проблем участников коррекционно-развивающего процесса;
- повышение мотивации специалистов системы ранней помощи к профессиональному развитию;
- повышение процента аттестованных специалистов на первую и высшую квалификационную категорию.

4.4. Вся отчётная документация по итогам заседаний МО специалистов системы ранней помощи за прошедший период предоставляется заместителю директора, курирующему вопросы МО.

5. Права и обязанности членов методического объединения

5.1. Член МО специалистов системы ранней помощи имеет право:

- выдвигать предложения по улучшению коррекционно-развивающей работы в Учреждении по соответствующему направлению;
- принимать участие в подготовке методических рекомендаций в помощь специалистам системы ранней помощи;
- выдвигать кандидатуры специалистов системы ранней помощи к участию в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, выступлению на мероприятиях различного уровня по представлению педагогического опыта;
- на итоговом заседании МО предоставлять свой опыт, в том числе получить сертификат участника МО.

5.2. Обязанности членов МО специалистов системы ранней помощи:

- систематическое посещение заседаний МО;
- участие в мероприятиях, проводимых МО;
- наличие индивидуальной программы профессионального развития.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределённый срок; изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регламент работы методического объединения

- _____ - регистрация участников
- _____ - заседание методического объединения
- _____ - подведение итогов

Вопросы для обсуждения:

1. _____

Выступающий - _____ (ФИО, должность, № кабинета)

2. _____

Выступающий - _____ (ФИО, должность, № кабинета)

3. _____

Выступающий - _____ (ФИО, должность, № кабинета)

Контактная информация
методическая поддержка специалистов

ссылка на сайт, телефон (штрихкод)

Для заметок

ПРОТОКОЛ № _____
заседания методического объединения

Дата _____

Методическая тема _____

Вид заседания: плановое/внеплановое
(нужное подчеркнуть)

Председатель _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____ человек (очно: _____; дистанционно: _____)

Отсутствовали: - _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания:

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ _____

РЕШИЛИ:

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ _____

РЕШИЛИ:

ПО ТРЕТЬЕМУ ВОПРОСУ _____

РЕШИЛИ:

Председатель: _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /

