

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ СО «Центр ППМСП»
Е.В. Орлова
Приказ № _____
от «30» 08 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
УЧИТЕЛЕЙ-ЛОГОПЕДОВ**

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (далее — МО) учителей-логопедов - это профессиональное сообщество учителей-логопедов бюджетного учреждения Омской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее — Учреждение), координирующее научно-методическую, организационную и коррекционно-развивающую работу специалистов.

1.2. МО учителей-логопедов 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), распоряжениями правительства Российской Федерации, правительства Омской области, координирующих работу в области речевого развития, Уставом и локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. МО состоит из учителей-логопедов структурных подразделений Учреждения и учителей-логопедов других организаций по согласованию с директором Учреждения.

1.4. В целях повышения уровня профессионального мастерства, обмена опытом и налаживанием межличностных и межведомственных связей, допускается участие приглашенных специалистов учреждений города Омска и Омской области различной ведомственной принадлежности.

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

2. Цель и задачи

2.1. Целью МО учителей-логопедов является повышение профессиональной компетентности специалистов в области коррекционной педагогики/логопедии посредством внедрения инноваций и обмена педагогическим опытом.

2.2. Задачами МО учителей-логопедов являются:

- создание единого информационного пространства между специалистами и структурными подразделениями, обеспечивающего полное и качественное информационно-методическое обеспечение всех субъектов взаимодействия;
- повышение уровня профессиональной компетентности учителей-логопедов в вопросах обучения и развития детей с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) различной выраженности через практическую, теоретическую исследовательскую деятельности (семинары, мастер-классы, круглые столы, конференции, самообразование);
- повышение компетенций учителей-логопедов в области нормативно-правового и методического обеспечения коррекционно-развивающей деятельности;
- изучение и внедрение в образовательный процесс современных и инновационных компонентов, технических приемов совершенствования логопедического сопровождения;
- повышение эффективности и качества логопедического сопровождения детей разных нозологических групп.

3. Организация и содержание деятельности

3.1. В состав МО учителей-логопедов входят председатель, секретарь, члены; возглавляет МО учитель-логопед, имеющий квалификацию по специальности «учитель-логопед» и педагогический стаж работы в должности не менее 2 лет.

3.2. В ходе заседания МО учителей-логопедов 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 учителей-логопедов секретарь оформляет протокол в соответствии с утверждённым планом по соответствующей тематике вопросов и их решениями.

3.4. Заседание МО учителей-логопедов 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 учителей-логопедов проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

3.6. Основными формами работы учителей-логопедов 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 учителей-логопедов обеспечивает реализацию Положения о МО учителей-логопедов, его доработку (при необходимости), а также разрабатывает и ведет следующие документы:

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

4.2. По итогам МО учителей-логопедов 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 учителей-логопедов, налаживание профессиональных взаимоотношений между участниками коррекционно-развивающей работы;
- изменения в способностях учителей-логопедов к самостоятельному анализу проблем участников образовательного процесса;
- повышение мотивации учителей-логопедов к профессиональному развитию;
- повышение процента аттестованных специалистов на первую и высшую квалификационную категорию.

4.4. Вся отчётная документация по итогам заседаний МО учителей-логопедов за прошедший период предоставляется заместителю директора, курирующему вопросы МО.

5. Права и обязанности членов методического объединения

5.1. Член МО учителей-логопедов имеет право:

- выдвигать предложения по улучшению коррекционно-развивающей работы Учреждения;
- принимать участие в подготовке методических рекомендаций в помощь учителям-логопедам в пределах своей методической темы;
- выдвигать кандидатуры специалистов 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 учителей-логопедов:

- 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 подержка 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: _____ / _____ /

