

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (далее по тексту МО) является основным структурным элементом методической деятельности учреждения, объединяющим специалистов по разным видам коррекционной, воспитательной, социальной работы (социальных педагогов, педагогов-психологов, воспитателей, специалистов по социальной работе).

1.2. МО действует на основании Устава Учреждения и Положения о Методическом объединении (секции).

1.3. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы МО определяются его членами в соответствии с целями и задачами деятельности учреждения.

1.4. МО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, приказами Департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения, приказами и распоряжениями директора.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности МО является создание условий для творческой работы специалистов над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующего качество социального обслуживания.

2.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

- оказание научно-методической поддержки членам МО;
- формирование нормативно-правовой, программно-методической, информационной, контрольно-диагностической базы осуществления социального обслуживания;
- организация работы методических семинаров и других форм методической работы;
- изучение, обобщение и введение в социальное обслуживание инновационных технологий;
- повышение уровня методической подготовленности специалистов к организации социального обслуживания.

3. Функции методического объединения.

3.1. Изучение нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю МО.

3.2. Руководство и контроль проектной и исследовательской деятельностью специалистов.

3.3. Обеспечение педагогических работников: необходимой информацией об основных направлениях социально-педагогического развития, программно-методическими материалами, научно-методической литературой по проблемам воспитания и развития.

3.4. Организация и первичная экспертиза инновационной деятельности педагогов, методических разработок, методик, технологий и др.

- 3.5. Изучение, обобщение, пропаганда, создание банка методических разработок, методик, инноваций.
- 3.6. Организация планирования и анализа результатов профессионального самообразования членов МО.
- 3.7. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов МО.
- 3.8. Участие в аттестации педагогических работников.
- 3.9. Проведение и обсуждение мероприятий, занятий, мастер-классов.

4. Порядок работы методического объединения

- 4.1. Возглавляет МО председатель, назначаемый директором учреждения.
- 4.2. Из состава МО открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы МО и его делопроизводство.
- 4.3. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, утверждается директором учреждения.
- 4.4. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в квартал.
- 4.5. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

5. Основные формы работы МО

- 5.1. Коллективные:
 - методические семинары;
 - педагогические чтения;
 - методические выставки.
- 5.2 Групповые:
 - взаимопосещение занятий;
 - мастер-классы;
 - открытые мероприятия.
- 5.3. Индивидуальные:
 - собеседование;
 - самоанализ;
 - консультации;
 - самообразование;
 - курсовая переподготовка.

6. Документация методического объединения.

1. Положение о методическом объединении.
2. Протоколы заседаний, решения, отчёты и др. документы, отражающие деятельность МО.
3. План работы МО на текущий год.
4. Контрольные экземпляры всей действующей методической документации, входящей в круг деятельности МО.
5. Банк данных о специалистах МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, контактные данные).
6. Сведения о темах самообразования специалистов МО.
7. Перспективный план аттестации специалистов МО.
8. Перспективный план повышения квалификации специалистов МО.

9. Информация о программах, методических разработках специалистов.
10. Аналитические справки, тесты, диагностики и т.д.
11. Необходимость ведения иной документации определяется МО.
12. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя МО.

7. Права методического объединения.

МО имеет право:

- вносить предложения по улучшению качества социального обслуживания в отделениях;
- публиковать материалы о передовом опыте, накопленном в методическом объединении;
- вносить предложения о поощрении специалистов за активное участие в инновационной деятельности.

8. Обязанности членов методического объединения.

Члены методического объединения обязаны:

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т. д.;
- участвовать в проектной деятельности;
- повышать уровень профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа по специфике своей деятельности;
- разрабатывать программу профессионального самообразования;
- представлять в печатном, электронном виде свои методические разработки с целью создания методического банка данных объединения;
- предоставлять самоотчет своей работы председателю МО по окончании полугодия/года.

Председатель МО обязан:

- составлять план работы МО
- проверять индивидуальные, календарно-тематические планы членов МО;
- осуществлять организацию и руководство работой по программному и методическому обеспечению социального обслуживания;
- осуществлять организацию контроля за качеством предоставляемых членами МО социальных услуг, руководство подготовкой и обсуждением проводимых мероприятий;
- организовывать взаимопосещение занятий;
- координировать работу с другими МО с целью улучшения качества социального обслуживания в учреждении;
- по окончании полугодий/года представлять отчет о работе МО директору в печатном виде и на электронных носителях

9. Контроль деятельности методического объединения.

Контроль деятельности методического объединения осуществляется директором учреждения в соответствии с планом работы учреждения.