

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
Осталовицького ЗЗСО І-ІІІ ст.
№ _____ від _____ 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом № _____ від _____ 2021 р
Директор
Осталовицького ЗЗСО І-ІІІ ст
_____ Г.М.Якименко

Положення про методичне об'єднання Осталовицького ЗЗСО І-ІІІ ступенів Загальні положення

- 1.1. Методичне об'єднання вчителів (далі- МО) це структурна одиниця у системі організаційно-методичного супроводження роботи вчителя.
- 1.2. Методичне об'єднання здійснює навчально-методичне забезпечення навчально-виховного процесу та позакласну роботу з предмета, організовує заходи в межах МО щодо підвищення професійної майстерності вчителів.
- 1.3. Кількість методичних об'єднань і їх чисельність визначаються виходячи з необхідності комплексного рішення поставлених перед закладом освіти проблем, схвалюється рішенням педагогічної ради і затверджується наказом директора школи.
- 1.4. Методичні об'єднання безпосередньо підкоряються заступнику директора з навчально-виховної роботи.
- 1.5. Методичні об'єднання в своїй діяльності дотримуються Конвенції про права дитини, керуються Конституцією і законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів, органами управління всіх рівнів з питань освіти і виховання, а також Статутом і правовими актами школи, наказами і розпорядженнями директора.
- 1.6. Навчально-виховну, методичну і дослідно-експериментальну роботу методичні об'єднання здійснюють на основі Положення, наказів Міністра освіти України, директору закладу освіти, а також рекомендацій Департаменту освіти і науки. З питань внутрішнього порядку вони керуються правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, Статутом школи. Правилами внутрішнього трудового розпорядку, трудовими угодами.

2. Мета, завдання, функції шкільного методичного об'єднання

- 2.1. Мета роботи методичного об'єднання – підвищення рівня професійної компетентності вчителів у межах одного (кількох споріднених) фаху.
- 2.2. Головними завданнями методичного об'єднання є:
 - розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем з метою підвищення якості освітнього процесу;
 - підготовка та проведення шкільних олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів юних науковців тощо;

- проведення системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення і узагальнення їхнього перспективного педагогічного досвіду та його впровадження;
- залучення кращих педагогів до конкурсів професійної майстерності, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи;
- розширення і поглиблення знань педагогів з методики викладання певного предмету;
- вивчення нормативно-правової документації і методичних листів з питань освіти;
- забезпечення засвоєння та впровадження найбільш ефективних технологій, методик і технологій навчання та виховання школярів.

3. Склад і організаційна структура методичного об'єднання

3.1. МО створюється за наявності не менше трьох вчителів, які викладають один навчальний предмет, можливе створення циклових предметних ШМО гуманітарного, суспільно-гуманітарного, фізико-математичного, природничо-наукового, технологічного, художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого профілів.

3.2. Очолює методичне об'єднання голова, що призначається директором школи з числа найдосвідченіших педагогів за узгодженням з членами методичного об'єднання.

3.3. Робота методичного об'єднання проводиться відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік. План складається головою методичного об'єднання, узгоджується із заступником директора по методичній роботі і затверджується директором школи.

4. Основні напрямки та зміст діяльності методичного об'єднання

4.1. Проведення аналізу результатів освітнього процесу.

4.2. Подання пропозицій щодо зміни змісту та структури обов'язкових навчальних курсів, їхнього навчально-методичного забезпечення, коригування вимог до мінімального обсягу та змісту навчальних курсів.

4.3. Проведення первісної експертизи суттєвих змін, які вносять вчителі до навчальних програм і які забезпечують засвоєння учнями вимог Державних освітніх стандартів.

4.4. Подання пропозицій щодо організації та змісту атестації педагогів.

4.5. Подання пропозицій щодо організації та змісту досліджень, орієнтованих на поліпшення засвоєння учнями навчального матеріалу відповідно до Державних освітніх стандартів.

4.6. Прийняття рішень про підготовку методичних рекомендацій на допомогу вчителям, організація їхнього розроблення та засвоєння.

4.7. Розроблення методичних рекомендацій для учнів та їх батьків щодо найкращого засвоєння відповідних предметів і курсів, підвищення культури навчальної праці, дотримання режиму праці та відпочинку.

4.8. Організація роботи диференційованих методичних семінарів для різних груп учителів.

5. Організація роботи методичного об'єднання

5.1. Робота методичного об'єднання проводиться відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік.

5.2. Засідання МО проводяться 4-5 разів упродовж навчального року:

- організаційне засідання, вивчення нормативної бази;
- методична тема, вивчення методичних рекомендацій усіх рівнів;
- методична тема, аналіз участі в I і II етапах олімпіад, звіти про курсову перепідготовку за календарний рік;
- творчі звіти вчителів, які атестуються.

6. Права і обов'язки членів методичного об'єднання

6.1. Члени МО мають право:

- рекомендувати керівництву розподіл навчального навантаження педагогів з предмету при тарифікації, рекомендувати до оплати роботу педагогічним співробітникам окремих навчальних кабінетів, предметних гуртків, розподіляти методичну роботу окремих педагогів;
- подавати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
- звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності учнів до заступників директора з навчально-виховної роботи;
- ставити питання про заохочення своїх членів за успіхи у роботі, активну участь в інноваційній діяльності;
- готувати свої пропозиції під час проведення атестації вчителів;
- ставити питання про публікацію матеріалів про кращий досвід, накопичений у рамках методичного об'єднання;
- рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації.

6.1.2. МО обговорює питання про можливість організації поглибленого вивчення предмету в окремих класах за наявності кадрів та достатніх засобів навчання.

6.2. Обов'язки членів МО:

- брати участь у засіданнях МО, практичних семінарах і т.п.;
- брати активну участь у розробці відкритих заходів, прагнути до підвищення рівня професійної майстерності;
- знати тенденції розвитку методики викладання предмету, нормативно-правову й законодавчу базу освітньої діяльності педагога.

6.3. Керівник МО:

6.3.1. Керівники шкільних методичних об'єднань призначаються директором з числа найбільш досвідчених, авторитетних, творчо працюючих учителів (предметної комісії) і затверджуються наказом.

6.3.2. Керівник шкільного методичного об'єднання:

- визначає зміст роботи МО відповідно до цілей і завдань методичної роботи НВК, визначених програмою його розвитку, науково-методичною проблемою, нормативною базою викладання предметів, методичними рекомендаціями всіх рівнів;
- визначає пріоритетні напрями роботи, завдання МО, функціональні обов'язки його членів;

- складає план роботи МО на навчальний рік на аналітико-діагностичній основі;
- активізує і систематизує роботу МО, організовує інноваційну роботу вчителів;
- готує і проводить загальні засідання МО (4-5разів на рік);
- проводить щомісяця інформаційно-оперативні наради з членами МО, присвячені різним аспектам діяльності (за потреби);
- організовує взаємовідвідування уроків вчителів, відвідує уроки;
- організовує методичні виставки, видавничу діяльність членів МО;
- забезпечує готовність шкільних команд до участі в олімпіадах, конкурсах, учнівських конференціях різних рівнів;
- організовує проведення I етапу Всеукраїнської предметної олімпіади, підбиває підсумки та готує відповідні заявки на участь команди ліцею у подальших етапах олімпіад з базових дисциплін;
- збирає, аналізує і надає заступнику директора інформацію про результати проведених моніторингових контрольних робіт;
- керує організацією проведення предметної декади (тижня), тижня методичної майстерності;
- бере участь у вивченні стану викладання предмета, перевірках виконання навчальних програм, ведення учнівських зошитів, підготовці і проведенні педагогічних рад, нарад при директорові, педагогічних консилиумах;
- бере участь у вивченні позакласної роботи з предмета (факультативи, спецкурси, гуртки); - проводить діагностику вчителів, здійснює її аналіз з метою корекції роботи МО;
- за результатами роботи за рік подає аналітичний звіт заступнику директора школи з НВР та визначає мету, завдання і зміст діяльності МО на наступний рік;
- розподіляє методичні теми педагогічних працівників на поточний навчальний рік та організовує педагогічні читання на засіданнях методичного об'єднання;
- визначає функціональні обов'язки і ступінь відповідальності членів методичного об'єднання за їх виконання;
- створює банк даних (картотеку) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить з ними членів методичного об'єднання;
- створює аудіо- та відеотеку кращих освітянських доробок методичного об'єднання на сайті.

7. Контроль за діяльністю методичного об'єднання методичного об'єднання

Контроль за діяльністю методичного об'єднання здійснюється директором школи, його заступниками по навчально-виховній роботі відповідно до планів методичної роботи школи і внутрішкільного контролю, затверджених директором школи.

8.Перелік документації методичного об'єднання

1. Нормативно - правові документи в галузі освіти.
2. Положення про МО.
3. Аналіз роботи за попередній навчальний рік.
4. План роботи на поточний навчальний рік.
5. Плани проведення предметних тижнів.
- 6.Банк даних про вчителів (кількісний та якісний склад).
- 7.Графік проведення відкритих уроків і позакласних заходів щодо предмету вчителями МО.
- 8.Методична база доробку вчителів.
- 9.Звіт про роботу методичного об'єднання.