Додаток 6

до наказу від 31.08.2020 № 157

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи

_____Л.О.Матвєєва

Положення про методичні об’єднання

педагогічних працівників ЗЗСО №243

I. Загальні положення

1.1. Це положення регламентує діяльність шкільного методичного об'єднання загальноосвітнього навчального закладу (далі — МО).

1.2. Методичне об'єднання є структурним підрозділом методичної служби навчального закладу, що здійснює проведення освітньої, методичної, дослідно-експериментальної й позакласної роботи з одним або кількома спорідненими навчальними предметами.

1.3. Структура методичного об'єднання включає всіх вчителів навчального закладу за галузями знань державного компонента освіти.

1.4. Методичне об’єднання створюється за наявності не менше трьох педагогів однієї спеціальності або з однієї освітньої галузі. До складу методичного об'єднання можуть входити вчителі суміжних дисциплін. За відсутності в школі належної кількості даних вчителів створюється міжпредметне (циклове) методичне об'єднання вчителів. Можливе створення методичних об’єднань гуманітарного, суспільно- гуманітарного, фізико- математичного, природничо-наукового, технологічного, фізкультурно-оздоровчого напрямів.

1.5. Методичне об'єднання вчителів здійснює навчально-методичне забезпечення середньої освіти та позакласну діяльність з предмета, організовує вдосконалення відповідної фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу згідно з рівнями, визначеними законодавством.

1.6. МО у своїй діяльності дотримується Конвенції ООН про права дитини, керується Конституцією України, Указами Президента України, рішеннями Уряду України, органів управління освітою всіх рівнів, а також Статутом та

локальними правовими актами школи, наказами й розпорядженнями директора навчального закладу.

1.7. Керує методичним об'єднанням голова методичного об'єднання вчителів, яка (який) обирається терміном на два роки на загальних зборах методичного об'єднання з відповідної галузі знань із числа педагогічних працівників навчального закладу із відповідною фаховою освітою.

1.8. МО веде необхідну ділову документацію. Наприкінці навчального року матеріали роботи методичного об'єднання узагальнюються у вигляді звітів.

1.9. Засідання МО проводяться 4-5 разів упродовж навчального року. В період між засіданнями проводяться практичні семінари з організацією тематичних відкритих уроків, методичні тижні, предметні олімпіади, позакласні заходи та ін.

1.10. Загальний контроль за роботою МО здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

1.11. Уся діяльність МО здійснюється на основі педагогічного аналізу, планування роботи як на поточний період, так і на перспективу згідно з програмою розвитку школи та цим Положенням і передбачає багатопланову та різноманітну за змістом і формами роботу з метою забезпечення безперервного зростання професійного рівня вчителів і реалізації науково-методичної проблеми ЗЗСО.

1.12. Зміст роботи МО має переважно інформаційно-консультативне, психолого - педагогічне, методичне, фахове спрямування.

1.13. У своїй роботі методичні обєднання підзвітні методичній та педагогічній раді закладу.

1.14. Тематика засідань обумовлюється завданнями, змістом та основними напрямками діяльності МО.

1.15. Перелік створених методичних об’єднань в поточному навчальному році формується педагогічною радою закладу та затверджується керівником закладу.

1.16. Термін дії даного Положення не обмежений. Зміни чи доповнення вносяться в разі потреби , але не рідше 1 разу на 5 років.

<u>II. Завдання методичного об’єднання педагогів навчального закладу</u>

2.1. Вдосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, загально-дидактичної, методичної і фахової підготовки членів методичного

об'єднання з метою надання якісної базової і повної загальної середньої освіти.

2.2. Вивчення, впровадження перспективного педагогічного досвіду. Узагальнення та обмін досвідом успішної педагогічної діяльності.

2.3. Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності вчителів. Здійснення керівництва творчою діяльністю учасників освітнього процесу.

2.4. Забезпечення засвоєння і впровадження найбільш ефективних технологій, методик і технік навчання та виховання здобувачів освіти.

III. Зміст діяльності методичного об’єднання навчального закладу

Зміст і напрямки роботи методичного об'єднання включають такі види діяльності:

3.1. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього процесу педагогічними кадрами.

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

3.3.Подання пропозицій щодо організації та змісту атестації педагогів.

3.4. Проведення проблемного аналізу результатів освітнього процесу.

3.5. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів навчального закладу.

3.6. Розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем, перспективного педагогічного досвіду, поліпшення на цій основі організації методичної роботи в школі.

3.7. Проведення системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення й узагальнення їх перспективного педагогічного досвіду та його впровадження, залучення кращих із них до конкурсів професійної, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

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

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

3.10. Залучення учнів до науково- дослідницької діяльності.

3.11. Координація позакласної роботи з предмета, проведення предметних тижнів, олімпіад.

IV. Основні напрями діяльності методичного об'єднання навчального закладу

4.1.Вивчення нормативно- інформаційної документації і методичних листів з питань освіти.

4.2. Інтеграція нових навчальних програм у цілісну освітню програму ЗЗСО.

4.3. Ознайомлення з аналізом стану викладання навчального предмету за підсумками внутішньошкільного контролю.

4.4.Організація відкритих уроків певної теми з метою ознайомлення з методичними розробками складних тем предмету.

4.5. Вироблення єдиних підходів до оцінки результатів освоєння програми на основі розроблених освітніх стандартів з предмету.

4.6. Ознайомлення з методичними розробками різних авторів з предмету; аналіз методів викладання предмету.

4.7.Організація і проведення предметних тижнів; організація і проведення першого етапу предметних олімпіад, конкурсів, оглядів; питання стану викладання позакласної роботи з предмета.

4.8.Обговорення, рецензування, опанування різних матеріалів, підготовлених на МО.

4.9. Аналіз ходу та результатів інноваційної діяльності.

4.10. Організація та корекція стратегічних документів ЗЗСО в межах своєї компетенції.

4.11. Керівництво дослідницькою роботою учнів.

4.12. Організація різних творчих конкурсів, інтелектуальних вікторин, марафонів.

4.13. Подання пропозицій з поліпшення науково-методичної роботи в ЗЗСО.

4.14. Організація роботи зі створення та збагачення банків даних про перспективні нововведення та інноваційні ідеї в межах своєї компетенції та за своїм профілем.

4.15. Встановлення і розвиток творчих зв'язків і контактів з аналогічними підрозділами інших закладів освіти, ВНЗ і науково-дослідницьких інститутів, дослідниками в інтересах вдосконалення своєї роботи.

4.16. Розробка методичного інструментарію для встановлення ефективності нововведень, що проводяться, результатів досліджень.

V. Права методичного об’єднання навчального закладу

Методичне об'єднання має право:

5.1. Подавати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в школі.

5.2. Готувати пропозиції й рекомендувати вчителів на підвищення кваліфікаційної категорії.

5.3. Порушувати питання про публікацію передового педагогічного досвіду, накопиченого методичним об'єднанням.

5.4. Рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації.

5.5. Звертатись за консультаціями із проблем навчальної діяльності й виховання до заступників директора навчального закладу, з проблем вдосконалення педагогічної майстерності до міського методичного кабінету.

5.6. Порушувати клопотання про заохочення своїх членів за успіхи в роботі, активну діяльність в інноваційній діяльності.

5.7. Висувати від методичного об'єднання вчителів для участі в конкурсах фахової майстерності.

VI. Голова методичного об'єднання вчителів

6.1. Планує роботу методичного об'єднання на поточний навчальний рік.

6.2. Розподіляє методичні теми педагогічних працівників на поточний навчальний рік та організовує педагогічні читання на засіданнях методичного об'єднання.

6.3. Визначає функціональні обов'язки і ступінь відповідальності членів методичного об'єднання за їх виконання.

6.4. Відповідає за ведення документації шкільного методичного об'єднання (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів тощо).

6.5. Відвідує районні (міські) наради голів методичних об'єднань вчителів відповідної галузі знань.
6.6. Складає графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.
6.7. Вивчає та аналізує роботу шкільного методичного об'єднання, складає списки необхідної науково-методичної літератури, технічних засобів навчання.
6.8. Створює банк даних (картотеку) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить з ними членів методичного об'єднання.
6.9. Організовує пошукові дослідження в галузі розробки та впровадження методики, технологій навчання й виховання.
6.10. Спрямовує свою роботу на виявлення, апробацію та впровадження в практику навчального закладу перспективного педагогічного досвіду, новинок навчально-методичної літератури, новітніх освітніх технологій та досягнень сучасної науки.
6.11. Призначає вчителів для роботи з обдарованими дітьми.
6.12. Готує навчальні матеріали та проводить I (шкільний) етап олімпіад з базових дисциплін.
6.13. Підбиває підсумки та готує відповідні заявки на участь команди школи у подальших етапах олімпіад з базових дисциплін.
6.14. Організовує роботу вчителів з підготовки команди навчального закладу у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін та конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН.
6.15. Разом із заступником директора з навчально-виховної роботи готує навчальні матеріали для проведення зрізів знань за річним робочим планом навчального закладу.
6.16. Разом із заступником директора з навчально-виховної роботи складає план проведення предметного тижня, призначає відповідальних та стежить за його виконанням.
6.17. Звітує про роботу методичного об'єднання на нарадах при директорі та засіданнях педагогічної ради школи.

VII. Контроль за діяльністю ШМО

Контроль за діяльністю методичних об'єднань здійснюється директором навчального закладу, його заступниками з методичної й навчально-виховної роботи відповідно до планів методичної роботи школи й внутішньошкільного контролю, затверджуваними директором освітнього закладу.