

1. Загальні положення:

1.1. Методичне об'єднання – структурний підрозділ внутрішньої системи управління освітнім процесом, який координує методичну, організаційну роботу вчителів одного або кількох близьких за змістом предметів.

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

2. Структура та функції шкільного методичного об'єднання:

2.1. Структура методичного об'єднання (далі МО) включає всіх вчителів навчального закладу за галузями знань державного компонента освіти.

2.2. МО може організовувати свою роботу за наявності 3-х та більше учасників.

2.3. Підрозділами методичного об'єднання можуть бути творчі групи вчителів.

2.4. Керує МО 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, яким за результатами атестації встановлена перша або вища кваліфікаційна категорія за наявності стажу роботи за фахом не менше 5 років.

2.5. Загальний контроль за роботою МО здійснює заступник директора з навчальної роботи, який керує відповідний предмет або цикл.

3. Зміст і напрямки роботи методичного об'єднання :

Зміст роботи методичного об'єднання включає такі напрямки діяльності:

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

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

3.3. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів навчального закладу.

3.4. Організація безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів.

3.5. Обговорення питань з методики викладання предмета, принципів питань програми Міністерства освіти, розглядання календарно-тематичних планів.

3.6. Надання допомоги вчителям у розвитку та підвищенні професійної майстерності.

3.7. Забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів, виконання нормативних вимог до навчання та виховання учнів.

3.8. Підготовка та проведення олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів юних науковців тощо.

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

4. Голова методичного об'єднання вчителів:

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

- 4.2. Визначає функціональні обов'язки і ступінь відповідальності членів методичного об'єднання за їх виконання.
- 4.4. Відповідає за ведення документації шкільного методичного об'єднання (план роботи, протоколи засідань, рекомендації до засідань, тексти виступів, розробки уроків, тощо).
- 4.5. Складає графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.
- 4.6. Вивчає та аналізує роботу методичного об'єднання, складає списки необхідної науково-методичної літератури, технічних засобів навчання.
- 4.7. Створює банк даних (картотеку) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить з ними членів методичного об'єднання.
- 4.8. Створює аудіо- та відеотеку кращих освітянських доробок методичного об'єднання школи.
- 4.9. Збирає зразки кращих творчих робіт, виконаних учнями навчального закладу.
- 4.10. Організовує пошукові дослідження в галузі розробки та впровадження методики, технологій навчання і виховання.
- 4.11. 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.
- 4.12. Готує навчальні матеріали та проводить I (шкільний) етап олімпіад з базових дисциплін.
- 4.13. Підводить підсумки та готує відповідні заявки на участь команди школи у подальших етапах олімпіад з базових дисциплін.
- 4.14. Організовує роботу вчителів у підготовці команди школи у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін та конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН.
- 4.15. Разом з заступником директора з навчальної роботи складає план проведення предметного тижня, призначає відповідальних та слідкує за його виконанням.
- 4.16. Звітує про роботу методичного об'єднання на педагогічній раді школи.

5. *Обов'язки вчителів членів МО*

5.1. Кожен вчитель – член МО повинен:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- мати особисту програму професійної самоосвіти;
- брати активну участь в розробці відкритих заходів;
- брати участь в роботі засідань МО, практичних семінарах і т.д.;

5.2. Кожному учаснику МО необхідно знати:

- тенденції розвитку методики викладання предмета, ЗУ « Про освіту», нормативні документи;
- методичні вимоги до категорій;
- володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності.

6. *Права вчителів- членів МО*

6.1. Звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на курси, семінари, тренінги з питань підвищення фахової та професійної майстерності.

6.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу в

навчальному закладі.

6.3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації вчителів.

7. Документація МО

7.1. Положення про МО.

7.2. Аналіз роботи за попередній рік.

7.3. Рекомендації до засідань.

7.4. План роботи на рік.

7.5. Банк даних про вчителів: якісний та кількісний склад.

7.7. Інструктивно-методичні документи.

7.8. Методична база доробків учителів МО.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення педагогічної ради
протокол №___ від _____ 2024

ПОЛОЖЕННЯ
про методичне об'єднання
вчителів-предметників
Вараського ліцею №5
Вараської міської ради