

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
ЗЗСО «Губинська гімназія»
від 15.08. 2025р. № 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ
від 18.08.2025р. № 44
Директор ЗЗСО
_____ Інна ЛЕВКОВА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ
ВЧИТЕЛІВ ПОЧАТКОВИХ КЛАСІВ
ЗЗСО «Губинська гімназія»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує діяльність методичного об'єднання (далі - МО) вчителів початкових класів закладу загальної середньої освіти «Губинська гімназія» (далі – заклад освіти). МО об'єднує педагогів, які викладають у 1-4 класах, і створюється за умови наявності не менше чотирьох таких працівників у закладі. МО покликане координувати зусилля педагогів, спрямовані на удосконалення науково-методичної роботи та інноваційної діяльності в закладі освіти.

1.2. Положення розроблене відповідно до законодавства України в сфері освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції Нової української школи, Статуту закладу освіти та інших нормативно-правових актів.

1.3. МО створюється з метою підвищення якості освітнього процесу, професійної майстерності вчителів, забезпечення реалізації державних освітніх стандартів та програм, створення сприятливих умов для професійної діяльності педагогічних працівників та реалізації їхніх творчих ініціатив у закладі освіти.

1.4. Діяльність МО регулюється чинним законодавством України, Статутом закладу освіти, цим Положенням та іншими нормативними документами.

1.5. МО функціонує на принципах добровільності, колегіальності, прозорості та відповідальності.

II. ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ

2.1. Проведення семінарів, тренінгів, конференцій з метою підвищення професійного рівня вчителів.

2.2. Виявлення, вивчення, узагальнення, поширення та впровадження передового педагогічного досвіду.

2.3. Підготовка та впровадження методичних рекомендацій для вчителів.

2.4. Розробка та впровадження інноваційних методик та технологій навчання.

2.5. Створення умов для розвитку педагогічної майстерності та творчої ініціативи вчителів.

2.6. Проведення моніторингу та аналізу результатів навчальної діяльності учнів.

2.7. Підготовка пропозицій з організації та змісту досліджень, орієнтованих на покращення засвоєння навчального матеріалу.

2.8. Вивчення та впровадження нормативно-правових актів у сфері освіти у навчальний процес.

2.9. Підвищення рівня підготовки педагогічних працівників з питань методики викладання, психології та педагогіки.

2.10. Розробка рекомендацій для учнів та їхніх батьків з метою покращення засвоєння навчальних предметів, підвищення культури навчальної праці.

2.11. Організація та проведення позакласної роботи, предметних тижнів, конкурсів.

ІІІ. ФУНКЦІЇ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ

- 3.1. Організація колективного планування та аналізу діяльності педагогічних працівників.
- 3.2. Координація діяльності педагогічних працівників.
- 3.3. Проведення індивідуальної та групової роботи, спрямованої на формування професійної компетентності педагогічних кадрів.
- 3.4. Організація вивчення та впровадження вчителями інноваційних технологій навчання та виховання.
- 3.5. Проведення відкритих уроків, майстер-класів, тренінгів.
- 3.6. Координація роботи з обдарованими учнями, підготовка їх до конкурсів, турнірів, змагань.
- 3.7. Організація роботи з підвищення кваліфікації вчителів через курси, семінари, стажування.
- 3.8. Оцінка та аналіз результатів навчально-виховної роботи.
- 3.9. Проведення атестації вчителів, аналіз їх професійної діяльності.
- 3.10. Оцінка роботи членів МО та подання пропозицій адміністрації закладу щодо заохочення творчо працюючих педагогів.

ІV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ

- 4.1. МО очолює голова (керівник), який обирається з числа вчителів початкових класів.
- 4.2. До складу МО входять всі вчителі, які викладають у 1-4 класах закладу освіти.
- 4.3. Керівник МО розробляє план роботи на навчальний рік, який затверджується на засіданні педагогічної ради закладу освіти.
- 4.4. План роботи МО затверджується на початку навчального року.
- 4.5. Періодичність засідань МО визначається її членами, виходячи з необхідності, але не менше 4-5 разів на рік. У період між засіданням проводяться практичні семінари з організацією тематичних відкритих уроків, взаємовідвідування уроків, предметні тижні, позакласні заходи та ін. За підсумками засідання МО виносяться відповідні рішення. Можливе ухвалення рішень щодо виконання певних завдань в період між засіданнями.
- 4.6. На засіданнях МО розглядаються наступні питання:
 - Вивчення навчальних програм, інструктивних та методичних листів Міністерства освіти і науки України, підручників та посібників.
 - Обговорення досягнень психолого-педагогічної науки та перспективного педагогічного досвіду.
 - Обговорення проблем, що стосуються освітнього процесу.
 - Аналіз навчальних досягнень учнів.
 - Звіти вчителів про проходження курсів підвищення кваліфікації, сертифікацію та атестацію.
 - Розробка та обговорення завдань для ДПА (4 клас)
 - Підготовка та обговорення завдань для різних інтелектуальних змагань.

4.7. МО веде необхідну ділову документацію. Наприкінці навчального року матеріали роботи МО узагальнюються.

- Документація методичного об'єднання:
- Інструктивно-методичні документи.
- Річний план роботи МО.
- Протоколи засідань МО.
- Плани роботи творчих груп (за необхідності).
- Плани проведення предметних тижнів.
- Матеріали засідань МО (виступи вчителів, аналіз якості освіти тощо).

- Результати діяльності МО (узагальнені матеріали атестації, конкурси професійної майстерності, участь учнів у інтелектуальних змаганнях тощо).

4.8. Робота засідань протоколюється.

4.9. Загальний контроль за роботою МО здійснює заступник директора з НВР

4.10. МО звітує про свою діяльність педагогічній раді та адміністрації закладу освіти.

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

4.12. МО має право висувати пропозиції щодо покращення освітнього процесу в закладі, звертатися за консультаціями до заступника директора з навчально-виховної роботи, готувати пропозиції при проведенні атестації вчителів, ставити питання щодо публікації матеріалів про кращий досвід, накопичений в межах методичного об'єднання, рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації за межами школи.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Права та обов'язки голови методичного об'єднання

Права:

5.1. Голова методичного об'єднання має право самостійно планувати роботу методичного об'єднання на поточний навчальний рік, розробляти заходи для підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

5.2. Розподіляти методичні теми та завдання серед членів методичного об'єднання, визначати відповідальних за виконання окремих завдань.

5.3. Отримувати консультації від заступника директора з навчально-виховної роботи щодо організації роботи методичного об'єднання.

5.4. Відвідувати районні наради керівників методичних об'єднань вчителів відповідної галузі знань, де можна отримувати нову інформацію, методичні рекомендації та обмінюватися досвідом з колегами.

5.5. Ініціювати впровадження нових методик, освітніх технологій, а також пропонувати проведення методичних семінарів, педагогічних читань, конференцій для обговорення актуальних питань.

Обов'язки:

5.6. Планувати роботу методичного об'єднання на поточний навчальний рік, включаючи розробку календарно-тематичних планів, організацію методичних заходів та інших навчальних і позакласних заходів.

5.7. Вести документацію методичного об'єднання, включаючи протоколи засідань, розробки уроків, сценарії позакласних заходів.

5.8. Здійснювати контроль за якістю навчально-виховного процесу, аналізувати результати діяльності методичного об'єднання, узагальнювати педагогічний досвід.

5.9. Координувати діяльність членів методичного об'єднання з питань впровадження новітніх освітніх технологій, перспективного педагогічного досвіду, сприяти їх професійному розвитку.

5.10. Організовувати та проводити навчальні заходи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зокрема тренінги, семінари, педагогічні читання.

5.11. Звітувати про роботу методичного об'єднання на педагогічній раді закладу освіти, готувати аналітичні довідки, рекомендації за результатами роботи методичного об'єднання.

Права та обов'язки членів методичного об'єднання

Права:

5.12. Кожен член методичного об'єднання має право звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на курси підвищення кваліфікації.

5.13. Користуватися базою даних методичних розробок методичного об'єднання, звертатися за консультацією до вчителів-методистів, спеціалістів вищої категорії.

5.14. Ініціювати питання щодо обговорення на засіданнях методичного об'єднання, пропонувати впровадження нових методик, освітніх технологій, участь у науково-дослідницьких проєктах.

Обов'язки:

5.15. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, брати участь у різних формах професійного розвитку.

5.16. Мати особисту програму професійної самоосвіти, регулярно ознайомлюватися з новими методичними матеріалами, нормативними документами.

5.17. Брати активну участь у розробці та проведенні відкритих заходів, методичних семінарів, практичних занять, конференцій.

5.18. Володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності, знати тенденції розвитку методики викладання, «Закон України про освіту», нормативні документи, методичні вимоги.

5.19. Своєчасно і якісно виконувати методичні завдання, доручення голови методичного об'єднання, брати участь у підготовці та проведенні різноманітних навчальних заходів.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Педагогічні працівники закладу освіти повинні бути ознайомлені з Положенням про методичне об'єднання вчителів початкових класів. Заклад освіти забезпечує доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

6.2. Положення про методичне об'єднання вчителів початкових класів затверджується педагогічною радою закладу освіти та вводиться в дію наказом директора закладу освіти.

6.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради закладу освіти та вводяться в дію наказом директора закладу освіти.