

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради

Протокол № від

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора комунального
закладу «Ганнівський академічний
ліцей– центр позашкільної освіти»

від №

ПОЛОЖЕННЯ

**про шкільне методичне об'єднання
комунального закладу**

«Ганнівський академічний ліцей– центр позашкільної освіти»

Ганнівської сільської ради

Новоукраїнського району Кіровоградської області

1. Загальні положення

- 1.1. Методичне об'єднання вчителів-предметників (далі МО) — це структурний підрозділ науково-методичної служби закладу освіти, одна з форм методичної роботи, яка сприяє підвищенню рівня фахової майстерності педагогів.
- 1.2. МО створюється за наявності не менше трьох учителів, які викладають один навчальний предмет. Можливе створення циклових предметних МО гуманітарного, суспільно-гуманітарного, фізико-математичного, природничо-наукового, технологічного, художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого циклів.
- 1.3. МО створюються, реорганізуються і ліквідуються директором закладу освіти за поданням заступника директора з НВР.
- 1.4. МО у 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 закладу освіти, наказами і розпорядженнями директора.
- 1.5. Навчально-виховну, методичну і дослідно-експериментальну роботу МО здійснюють на основі дійсного Положення. З питань внутрішнього порядку вони керуються правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, статутом школи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, трудовими угодами (контрактами).
- 1.6. Керівництво роботою МО здійснює голова, який обирається членами МО терміном на 1 рік і затверджується наказом директора ліцею.
- 1.4. Плани роботи МО схвалює методична рада, затверджує директор закладу.

- 1.5.МО веде необхідну ділову документацію. Наприкінці навчального року матеріали роботи МО узагальнюються у вигляді звітів.
- 1.6.Засідання МО проводяться 4-5 разів упродовж навчального року, за потреби кількість засідань може бути збільшено.
- 1.7.Загальний контроль за роботою МО здійснює заступник директора з НВР, який контролює окремий предмет або цикл предметів.
- 1.8.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 теми ліцею.
- 1.9.Зміст роботи МО має переважно інформаційно-консультативне, психолого-педагогічне, методичне, фахове спрямування.
- 1.10. У своїй роботі МО підзвітні методичній і педагогічній раді закладу освіти.

2. Діяльність методичного об'єднання спрямовується на виконання таких завдань:

- 2.1.** удосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, загальнодидактичної, методичної і фахової підготовки членів МО з метою надання якісних освітніх послуг здобувачам освіти;
- 2.2.** здійснення інформаційно-нормативного, методичного, психологічного забезпечення вчителів;
- 2.3.** узагальнення та обмін досвідом успішної педагогічної діяльності;
- 2.4.** створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої, діяльності вчителів. Здійснення керівництва творчою діяльністю педагогів;
- 2.5.** забезпечення засвоєння і впровадження найбільш ефективних технологій, методик і технік навчання та виховання школярів;

2.6. конкретне відбиття загальнодидактичних, загальнопедагогічних, психологічних положень стосовно конкретного курсу, розділу, теми, уроку або виховного заходу.

3. Зміст та основні напрями діяльності ШМО

- 3.1. Проведення проблемного аналізу результатів освітнього процесу.
- 3.2. Подання пропозицій щодо зміни змісту та структури обов'язкових навчальних курсів, їхнього навчально-методичного забезпечення, коригування вимог до мінімального обсягу та змісту навчальних курсів.
- 3.3. Проведення первісної експертизи суттєвих змін, які вносять викладачі до навчальних програм і які забезпечують засвоєння учнями вимог державних освітніх стандартів.
- 3.4. Подання пропозицій щодо організації та змісту атестації педагогів.
- 3.5. Подання пропозицій щодо організації та змісту досліджень, орієнтованих на поліпшення засвоєння учнями навчального матеріалу відповідно до державних освітніх стандартів.
- 3.6. Прийняття рішень про підготовку методичних рекомендацій на допомогу вчителям, організація їхньої розробки та засвоєння.
- 3.7. Розробка методичних рекомендацій для учнів та їх батьків щодо найкращого засвоєння відповідних предметів і курсів, підвищення культури навчальної праці, дотримання режиму праці і відпочинку.
- 3.8. Організація роботи диференційованих методичних семінарів для різних груп учителів.
- 3.9. Діяльність методичного предметного об'єднання:
 - розробка та експертиза концепції нових навчальних курсів (як обов'язкових, так і додаткових), відповідних навчальних програм, освітніх технологій і методик;
 - інтеграція нових навчальних програм у цілісний навчальний план школи;

- обговорення, рецензування, опанування різних матеріалів, підготовлених на ШМО;
- прогнозування необхідного науково-методичного забезпечення навчальної роботи за профілем;
- проведення проблемного аналізу результатів нововведень, які безпосередньо ініціює ШМО;
- організація та корекція стратегічних документів закладу освіти в межах своєї компетенції;
- керівництво дослідницькою роботою учнів;
- подання пропозицій з поліпшення науково-методичної роботи в ліцеї, діяльності науково-методичної ради;
- організація різних творчих конкурсів, інтелектуальних марафонів;
- організація роботи зі створення та збагачення банків даних про перспективні нововведення та інноваційні ідеї в межах своєї компетенції та за своїм профілем;
- встановлення і розвиток творчих зв'язків і контактів з аналогічними підрозділами інших ЗЗСО. ВНЗ і науково-дослідницьких інститутів, дослідниками в інтересах вдосконалення своєї роботи;
- розробка методичного інструментарію для встановлення ефективності нововведень, що проводяться, результатів досліджень.

3.10. Методичне предметне об'єднання має право:

- подавати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу;
- звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності учнів до заступників директора з НВР та заступників завідувачів філіями;
- ставити питання про заохочення своїх членів за успіхи в 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 за межами школи.

4. Обов'язки та права членів методичного об'єднання вчителів

4.1. Керівники шкільних методичних об'єднань обираються з числа найбільш досвідчених, авторитетних, творчо працюючих учителів членами методичного об'єднання і затверджуються наказом директора школи.

4.2. Керівник шкільного методичного об'єднання:

- чітко і конкретно визначає зміст роботи МО відповідно до цілей і завдань методичної роботи закладу, визначених програмою його розвитку, науково-методичною темою, 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 науково-дослідницьку, експериментальну, інноваційну роботу вчителів;
- відповідає за ведення належної документації МО згідно додатку;
- готує і проводить загальні засідання ШМО (4—5 разів на рік);
- організовує взаємовідвідування уроків учителів, відвідує уроки;
- організовує методичні виставки, видавничу діяльність членів ШМО, участь у професійних конкурсах, ярмарках педагогічних ідей тощо;
- забезпечує готовність шкільних команд до участі в олімпіадах, конкурсах, учнівських конференціях; проведення першого етапу Всеукраїнської предметної олімпіади;
- 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;
- контролює проведення 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 закладу з НВР та визначає мету, завдання і зміст діяльності МО на наступний рік;
- керівник ШМО — член методичної ради школи.

4.3. Голова ШМО має право:

- на відвідування та аналіз уроків, позакласних заходів з предмета;
- звертатися за консультацією до заступника з НВР із проблем організації науково-методичної діяльності МО;
- вносити пропозиції до шкільної атестаційної комісії щодо підвищення кваліфікаційної категорії членів МО;
- рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації;
- виносити на розгляд Методичної ради питання щодо заохочення вчителів, членів МО

4.4. Обов'язки членів шкільного методичного об'єднання вчителів

Учителі, які входять до складу ШМО, повинні:

- відвідувати засідання шкільних методичних об'єднань;
- готувати необхідні матеріали на вимогу голови ШМО.

4.5. Права членів шкільного методичного об'єднання вчителів

Учителі, які входять до складу ШМО, мають право:

- вносити пропозиції на розгляд методичної ради школи пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу в школі;
- вносити пропозиції щодо організації та змісту проведення атестації вчителів;
- звертатися за консультацією з питань організації навчальної та методичної діяльності до заступника директора з НВР.

Додаток

Документація методичного об'єднання

Для ефективної роботи в методичному об'єднанні повинні бути наступні документи:

1. Положення про методичне об'єднання.
2. Аналіз роботи за минулий рік.
3. План роботи МО на поточний навчальний рік.
4. Список членів методичного об'єднання, які входять до складу методичного об'єднання.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Педагогічний стаж	Освіта	Який предмет викладає	В яких класах викладає	Відношення до атестації	Примітка

5. Індивідуальні науково-методичні проблеми членів МО.

№ з / п	Прізви ще, ім'я, по батьков і	Науково-методична тема	Термін роботи над пробле мою	Форма її заверш ення	Форма її реаліза ції	Де буде викори стано
------------------	--	---------------------------	--	-------------------------------	-------------------------------	----------------------------