

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

Новоукраїнського ліцею №6

Протокол від 30.08.2021 р. № 12

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Новоукраїнського ліцею №6

від 01.09.2021р. №150-о

**Положення
про методичні об'єднання вчителів**

Новоукраїнського ліцею №6

Загальні положення

1. Це Положення визначає діяльність методичного об'єднання вчителів ліцею.
2. МО об'єднує вчителів одного фаху і створюється, якщо у закладі освіти налічується не менше п'яти педагогічних працівників. У разі відсутності такої кількості педагогічних працівників створюється міжпредметне методичне об'єднання.
3. МО створюється з метою забезпечення умов для ефективної роботи вчителів та реалізації їхніх творчих задумів.
4. МО у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про інноваційну діяльність”, “Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти”, іншими нормативно-правовими та методично-інструктивними документами, а також цим Положенням.

Завдання методичного об'єднання

1. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки педагогічних працівників з питань методики викладання предмету, психології та педагогіки.

2. Створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників.
3. Озброєння педагогічних працівників інноваційними технологіями навчання та виховання.
4. Координація планування, організації та педагогічного аналізу навчально-виховного процесу.
5. Виявлення, вивчення, узагальнення, розповсюдження та впровадження передового педагогічного досвіду педагогічних працівників навчального закладу.
6. Виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти.
7. Сприяння всебічному розвитку духовному збагаченню, активному становленню й самореалізації особистості в сучасному світі
8. Формування особистісних якостей учня, його світогляду, розвиток його здібностей.
9. Підготовка учнів до подальшої освіти і професійної діяльності.

Функції методичного об'єднання

1. Організовує колективне планування і колективний аналіз діяльності педагогічних працівників даного фаху.
2. Координує діяльність педагогів.
3. Проводить індивідуальну, групову, колективну роботу, спрямовану на формування професійної компетентності педагогічних кадрів.
4. Організовує вивчення та застосування вчителями інноваційних технологій навчання та виховання.
5. Оцінює роботу членів об'єднання, через керівника МО подає адміністрації загальноосвітнього навчального закладу пропозиції щодо заохочення творчо працюючих працівників.

Діяльність методичного об'єднання

1. Голова МО планує роботу на навчальний рік, який погоджується заступником директора з НВР/завідувача філії та затверджується на першому засіданні

Засідання МО проводяться 4 рази на рік.

1. Питання, які порушуються на засіданнях МО

- вивчення навчальних програм, інструктивних та методичних листів Міністерства освіти і науки України, підручників, посібників;
- ознайомлення з новою психолого-педагогічною й методичною літературою, фаховою пресою;
- обговорення досягнень психолого-педагогічної науки та перспективного педагогічного досвіду;
- заслуховування й обговорення доповідей, що стосуються актуальних проблем навчання й виховання учнів;
- складання й обговорення тестів для визначення рівня навчальних досягнень учнів з предмету;
- аналіз якості знань, умінь і навичок учнів;
- аналіз відвіданих уроків і заходів, обмін досвідом;
- творчі звіти вчителів за навчальний рік;
- звіти вчителів про курсову підготовку, атестацію;
- звіти про роботу, спрямовану на вирішення науково-методичної проблеми, над якою працює ЗЗСО;
- вироблення й внесення пропозицій щодо змін до білетів і завдань ДПА;
- підготовка й обговорення завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, інших інтелектуальних змагань.

1. Робота засідання протоколюється.

1. МО підзвітне у своїй діяльності адміністрації ЗЗСО.

Документація методичного об'єднання

1. Інструктивно – методичні документи.
2. Якісний аналіз членів МО.

3. Річний план роботи МО.
4. Протоколи засідань МО.
5. План роботи творчої групи.
6. Матеріали семінарів, педагогічних читань.
7. Методичні розробки.
8. Матеріали засідань МО (виступи вчителів, конспекти уроків, аналізи уроків).
9. Результати діяльності МО (узагальнені матеріали атестації, конкурсів фахової майстерності, участь учнів в інтелектуальних змаганнях тощо).
10. Документація МО зберігається 3 роки у ЗЗСО.

Положення

про керівника методичного об'єднання

Загальні положення

1. Керівник МО обирається на засіданні методичного об'єднання більшістю голосів і затверджується наказом директора ЗЗСО.
2. Керівник МО обирається із досвідчених педагогів, які мають вищу або першу кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.
3. Керівник МО повинен досконало володіти теорією та практикою організації та проведення методичної роботи, бути обізнаним з проблемами фаху та освіти загалом.
4. У своїй діяльності керівник МО керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту», “Про інноваційну діяльність”, “Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти”, іншими нормативно-правовими та методично-інструктивними документами, Положенням про шкільне методичне об'єднання.
5. Керівники МО підпорядковуються директору ЗЗСО.

Вимоги до керівника МО

1. Знання основних нормативних документів про освіту, інструктивно-методичних матеріалів з питань освітнього процесу.
2. Володіння сучасними досягненнями психолого-педагогічної науки.
3. Високий рівень професійної компетентності (знання теорії навчального предмету, методики викладання предмету).
4. Уміння користуватися методами діагностування стану професійної підготовки вчителів-предметників та результатів їх праці.
5. Уміння визначати та реалізовувати шляхи пропаганди та впровадження передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.
6. Володіння навичками методичного самоаналізу та аналізу педагогічної діяльності.
7. Наявність організаторських здібностей, демократичного стилю спілкування з людьми.

Обов'язки керівника МО

1. Аналізує роботу методичного об'єднання.
2. Визначає завдання та мету роботи МО.
3. Планує засідання МО на діагностичній основі та роботу між засіданнями.
4. Готує засідання: призначає відповідальних за проведення ШМО; при підготовці до засідання уточнює питання, обговорює виступи, уроки, проводить консультації; визначає форму, складає план проведення засідання.
5. Забезпечує виконання рішень та рекомендацій, вироблених на засіданнях ШМО.
6. Надає допомогу педагогам з питань самоосвіти, проводить консультації, методичне навчання педагогів.
7. Організовує роботу з молодими фахівцями, диференціює її, враховуючи якісний склад педагогічних працівників.
8. Вивчає потреби і надає допомогу педагогам в період підготовки їх до атестації.

9. Відвідує уроки з метою надання методичної допомоги.
10. Організовує роботу з питань виявлення, вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду.
11. Організовує обмін досвідом роботи педагогів шляхом виступів, випуску інформаційних бюлетенів, залучення до участі у фахових конкурсах.
12. Інформує членів ШМО про інноваційні технології та разом адміністрацією ЗЗСО створює умови для їх втілення у практику роботи педагогів школи.
13. Робить якісний аналіз педагогів методичного об'єднання.
14. Веде облік роботи та документацію МО.

Права керівника МО

Керівник МО має право:

1. Одержувати від адміністрації ЗЗСО необхідну інформацію з питань, що належить до його компетенції.
2. Бути присутнім на всіх методичних заходах.
3. Підвищувати свій науково-методичний рівень шляхом самоосвіти, курсової перепідготовки, відвідування міських, обласних, усеукраїнських семінарів, конференцій тощо.
4. Вносити пропозиції щодо планування роботи ЗЗСО.
 1. Самостійно планувати роботу МО.
 1. Вносити пропозиції ЗЗСО щодо заохочення членів МО.

Відповідальність

1. Керівник МО несе відповідальність за якість та ефективність науково-методичної роботи МО, яке він очолює.

Заохочення

1. Керівник МО за ефективну організацію науково-методичної роботи може бути нагороджений грамотами відділу освіти, обласного управління освіти і

науки, Міністерства освіти і науки, цінними подарунками. Йому може бути оголошена подяка, встановлена грошова премія.

Методичне об'єднання — одна з головних ланок у системі підвищення кваліфікації вчителів, робота якого спрямована на постійне покращення навчально-виховного процесу з предмета, на визначення єдиного підходу до учнів, на розвиток педагогічної творчості та культури праці колективу викладачів певного предмета.

Основні напрямки та аспекти роботи методичного об'єднання

1. Підвищення педагогічної майстерності вчителів.
2. Надання методичної допомоги молодим і малодосвідченим вчителям в оволодінні інноваційними технологіями навчання, передовим педагогічним досвідом.
3. Розробка і впровадження інформаційно-комп'ютерного забезпечення освітнього процесу.
4. Упровадження в практику роботи школи нових технологій, інтенсифікація навчального процесу за рахунок використання комп'ютерних технологій.
5. Модернізація та удосконалення матеріально-технічної бази, поповнення кабінетів навчальними посібниками, методичними розробками.
6. Активізація видавничої діяльності вчителів.
7. Вивчення, узагальнення та впровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду колег.
8. Розробка перспективних методичних проблем для реалізації на уроках та в позакласній діяльності.
9. Організація тимчасових творчих груп для розробки конкретних освітнянських програм та методик.
10. Організація навчання та консультацій з питань методики викладання предмету дисциплін для вчителів міста, молодих спеціалістів.

11. Систематизація та пропаганда педагогічної та методичної літератури .
12. Проведення моніторингу якості освіти.
13. Формування ключових та предметних компетентностей учнів.

Напрямки взаємодії методичного об'єднання
із суб'єктами освітнього процесу

Аспекти діяльності МО

Управлінський:	Змістовний:	Діяльнісний:
• аналіз • планування • організація • контроль • діагностування	• методична, науково-теоретична, психолого-педагогічна підготовка • створення умов для застосування знань на практиці	• мотиви • цілі • завдання • зміст • форми

			• методи • результати
--	--	--	--

Модель аспектів діяльності методичного об'єднання вчителів

Методичні семінари, наради, лабораторії	У Ч И Т Е Л І	Напрямки взаємодії МО	У Ч Н І	Предметні олімпіади
Робота з молодими вчителями				Конференції, семінари, “круглі столи”
Предметні тижні				Предметні тижні
Методичні, фахові та творчі конкурси				Факультативи, гуртки, клуби
Передовий педагогічний досвід				Конкурси, турніри
Пошуково-дослідницька та наукова діяльність				Пошукова, дослідницька та наукова діяльність

Виставки педагогічних ідей				Самоосвітня діяльність
Інноваційні форми і методи навчання				Дебати

Система функцій методичного об'єднання вчителів

1. Створює умови для самостійної, індивідуальної роботи педагогічних працівників шляхом забезпечення їх необхідною методичною, науково-методичною, загальнопедагогічною й професійною літературою.
1. Організовує консультації з питань психології, педагогіки, інклюзивної освіти, професійної підготовки, методики викладання предметів.
2. Займається організацією та проведенням виставок навчальної та методичної літератури, своєчасно інформує членів МО про нові педагогічні видання.
3. Бере участь в організації та проведенні заходів: педагогічних читань, виставок, творчих звітів, науково-практичних семінарів, конференцій тощо.
4. Організовує наставництво, стажування молодих спеціалістів.
5. Спонукає педагогічних працівників до участі в науково-методичній і дослідницькій роботі, активно співпрацює з іншими шкільними МО, творчими групами.
6. Сприяє впровадженню в практику роботи вчителів кращого педагогічного досвіду, досягнень сучасної педагогічної науки й новітніх освітніх технологій.
7. Організовує оцінювання професійного рівня й компетентності вчителів закладу.
8. Бере участь в атестації педагогічних працівників.
9. Здійснює співробітництво з методичним кабінетом відділу освіти виконачого комітету Нрвоукраїнської міської ради, КЗ «КОППО імені В.О.Сухомлинського».

10. Організовує дослідницьку діяльність учнів, готує їх до участі в інтелектуальних змаганнях.
11. Забезпечує написання публікацій та методичних видань з досвіду роботи членів МО ліцею.