

I. Загальні положення

1. Методичне об'єднання вчителів школи – інтернату є основним структурним підрозділом методичної служби, що здійснює проведення навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної і позакласної роботи поодиночці або декількома спорідненими навчальними предметами.
2. Методичне об'єднання організовується за наявності не менше п'яти вчителів по одному предмету або по одній освітній галузі. До складу методичного об'єднання можуть входити вчителі суміжних і споріднених дисциплін.
3. Кількість методичних об'єднань і їх чисельність визначаються виходячи з необхідності комплексного рішення поставлених перед закладом завдань і встановлюються наказом директора школи.
4. Методичні об'єднання створюються, реорганізуються і ліквідуються директором школи за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи.
5. Методичне об'єднання вчителів закладу безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчально – виховної роботи.
6. Методичне об'єднання в своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується 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 школи, наказами директора.
7. Навчально-виховну, методичну і дослідно-експериментальну роботу методичне об'єднання здійснює на основі дійсного Положення, наказів і директив Міністерства освіти України, а також рекомендацій Департаменту освіти і науки Черкаської облдержадміністрації, управління освіти, молоді та спорту Смілянського міськвиконкому. З питань внутрішнього порядку воно керується правилами і нормами охорони праці, безпеки життєдіяльності, Статутом школи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, трудовими угодами (контрактами).
8. Робота МО здійснюється на засадах гуманізації, демократизації, взаємоповаги, взаємоконтролю.

II. Завдання і напрями діяльності методичного об'єднання вчителів

1. Основними завданнями і напрямками діяльності методичного об'єднання вчителів школи є:
 - підвищення науково-педагогічного та загальнокультурного рівня вчителів, їх професійної майстерності;
 - формування у педагогів готовності до творчості, самоосвіти та саморозвитку;

- організація і проведення на високому професійному рівні навчально-виховної, методичної та іншої творчої діяльності по одній або декількох споріднених дисциплін; задоволення потреб школярів в інтелектуальному, культурному і етичному розвитку;
- вдосконалення методики проведення різних видів занять і їх навчально-методичного і матеріально-технічного забезпечення;
- підвищення активності вчителів у створенні авторських програм, методичних розробок, дидактичних посібників, методичних рекомендацій тощо;
- розгляд та вивчення інструктивно-методичних та нормативних документів органів освіти;
- впровадження в практику роботи педагогів школи –інтернату інноваційних освітніх технологій та кращих зразків педагогічного досвіду міста, області та України;
- проведення експертизи вивчення та виконання навчальних програм, рівня засвоєння їх учнями відповідно до вимог Державних стандартів;
- проведення моніторингу результатів освітнього процесу;
- вносення пропозицій щодо зміни змісту та структури обов'язкових навчальних курсів, їх навчально-методичного забезпечення;
- підготовка і обговорення авторських навчально-методичних і дидактичних матеріалів по предметах;
- обговорення питань методики викладання навчальних предметів (новинками педагогічних видань);
- внесення пропозицій щодо організації змісту атестації педагогів;
- внесення пропозицій щодо організації і змісту досліджень, орієнтованих на покращення засвоєння учнями навчального матеріалу відповідно до Державних освітніх стандартів;
- прийняття рішень про підготовку методичних рекомендацій на допомогу вчителям, організація їх розробок та впровадження;
- висунення пропозицій щодо покращення освітнього процесу в школі;
- проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей вчителів, вивчення, узагальнення і поширення кращого педагогічного досвіду;
- стимулювання вчителів до участі в педагогічних Інтернет – заходах (конференції, вебінари, семінари тощо), до обміну досвідом на сторінках педагогічних видань та освітянських сайтах;
- забезпечення інформаційного простору вчителів з проблем освіти, педагогіки, психології;
- участь у дослідно - експериментальній діяльності.

III. Основні форми роботи методичного об'єднання:

- педагогічні дослідження по проблемах методики навчання і виховання та впровадження їх результатів в освітній процес;
- круглі столи, наради і семінари з навчально-методичних питань, творчі звіти вчителів і т.п.;

- засідання методичних об'єднань з питань методики навчання і виховання школярів;
- відкриті уроки і позакласні заходи;
- години спілкування і дискусії по методиці навчання і виховання, по питаннях загальної педагогіки і психології;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять і змісту дидактичних матеріалів до них;
- вивчення і реалізація в освітньому процесі вимог нормативних документів, зразків кращого педагогічного досвіду;
- майстер –класи;
- практикуми та тренінги з питань методики викладання навчальних дисциплін;
- методичні тижні;
- інтегровані дні;
- методичні аукціони, ринги;
- взаємовідвідування уроків, позакласних заходів;
- обговорення стану вивчення навчальних дисциплін.

IV. Робота методичного об'єднання

1. Керівник методичного об'єднання призначається директором школи з числа найдосвідченіших педагогів за узгодженням з членами методичного об'єднання.
2. Робота методичного об'єднання проводиться відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік. План складається керівником методичного об'єднання, узгоджується із заступником директора з навчально-виховної роботи і затверджується методичною радою школи.
3. Засідання методичного об'єднання проводяться не рідше двох разів на семестр. Про час і місце проведення засідання керівник методичного об'єднання зобов'язаний поставити до відома заступника директора з навчально-виховної роботи. По кожному з обговорюваних на засіданні питань приймаються рекомендації, які фіксуються в журналі протоколів. Рекомендації підписуються керівником методичного об'єднання та секретарем.

V. Документація методичного об'єднання

1. Для ефективної роботи методичне об'єднання повинно мати наступні документи:
 - Наказ про організацію роботи М/О.
 - Наказ про призначення керівника методичного об'єднання.
 - Положення про методичне об'єднання.
 - Функціональні обов'язки членів М/О.
 - Аналіз роботи за минулий рік.
 - Тема методичної роботи, її мета, пріоритетні напрями і завдання на новий навчальний рік.

- План роботи М/О на поточний навчальний рік.
- План-сітка роботи М/О на кожний місяць.
- Банк даних про вчителів М/О: кількісний і якісний склад (вік, освіта, спеціальність, предмет, загальний стаж і педагогічний, кваліфікаційна категорія, нагороди, звання, домашній телефон, предмет, що викладається).
- Відомості про теми самоосвіти вчителів М/О.
- Графік проведення методичних форм роботи методичного об'єднання.
- Перспективний план атестації вчителів М/О.
- Графік проходження атестації вчителів М/О.
- Перспективний план підвищення кваліфікації вчителів М/О.
- Графік підвищення кваліфікації вчителів М/О на поточний рік.
- Графік проведення поточних контрольних робіт (вносять самі вчителі або голови методичних об'єднань. Мета: попередження перевантажень школярів – не більш однієї контрольної роботи в день).
- Графік адміністративних контрольних робіт на семестр.
- Графік проведення показових уроків і позакласних заходів по предмету вчителями М/О.
- Адреси кращого педагогічного досвіду вчителів.
- Діагностична карта членів М/О.
- Перелік навчальних програм і їх навчально-методичне забезпечення по предметах.
- План роботи з молодими і новопризначеними вчителями в М/О.
- Графік проведення предметних тижнів.
- ВШК (експрес, інформаційні і аналітичні довідки, накази, діагностика).
- Протоколи засідань М/О.

VI. Права методичного об'єднання

Методичне об'єднання має право:

- готувати пропозиції і рекомендувати вчителів для підвищення кваліфікаційного розряду;
- висувати пропозиції про поліпшення освітнього процесу в школі;
- рекомендувати до публікації зразки кращого педагогічного досвіду вчителів, накопичений в методичному об'єднанні;
- порушувати клопотання перед адміністрацією школи про заохочення членів методичного об'єднання за активну участь у методичній роботі школи;
- рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації;
- звертатися за консультаціями по проблемах навчальної діяльності і виховання школярів до методичної ради та методичного кабінету школи;
- вносити пропозиції по організації і змісту атестації вчителів;
- висувати від методичного об'єднання вчителів для участі в конкурсах «Вчитель року» і «Класний керівник».

VII. Функціональні обов'язки керівника методичного об'єднання:

- планування роботи методичного об'єднання;
- проведення засідання М/О 4-5 разів на рік згідно з планом;
- проведення моніторингу діяльності методичного об'єднання;
- проведення діагностування членів М/О;
- складання аналітичного звіту роботи М/О;
- надання практичної допомоги вчителям у підготовці виступів на засіданнях м/о, майстер – класів, цифрових ресурсів, методичних розробок;
- організація роботи з молодими та новопризначеними вчителями щодо оволодіння ними методикою організації освітнього процесу;
- організація роботи щодо системного вивчення нових програм та підручників;
- відвідування уроків вчителів, організація взаємовідвідування;
- допомога у підготовці членів М/О до атестації;
- забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів.

VIII. Права керівника методичного об'єднання:

- формує банк даних про методичну роботу кожного вчителя, його професійні якості;
- контролює виконання навчальних програм, рішень протоколів засідань М/О;
- організовує виконання плану роботи М/О, надає допомогу вчителям у виконанні навчальних робочих планів, програм;
- виявляє та втілює кращий педагогічний досвід, організовує наставництво;
- відвідує та аналізує уроки, позакласні заходи з предметів, перевіряє шкільну документацію вчителів, що входять в М/О;
- звертається за консультацією до адміністрації та методичної ради із проблем організації освітнього процесу у школі, виконання трудової дисципліни вчителями, які входять до складу М/О;
- готує пропозиції та рекомендації вчителям, що атестуються;
- порушує клопотання перед адміністрацією про заохочення членів М/О.

IX. Контроль за діяльністю методичного об'єднання

1. Контроль за діяльністю методичного об'єднання здійснюється директором школи, заступником з навчально-виховної роботи відповідно до планів методичної роботи школи і внутрішкільного контролю, затверджених директором школи.

