



Антоніна ГРИЧ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
Новоодеського закладу загальної
середньої освіти І-ІІІ ст..№3
Новоодеської міської ради
Миколаївської області

Положення

**про методичне (творче) об'єднання педагогічних
працівників Новоодеського закладу загальної середньої
освіти І-ІІІ ступенів №3
Новоодеської міської ради
Миколаївської області
області**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

_____ Антоніна ГРИЧ

16.08.2021

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
Новоодеського закладу загальної
середньої освіти І-ІІІ ст..№3
Новоодеської міської ради
Миколаївської області

Від 16.08.2021 №01

Положення

**про методичне (творче) об'єднання педагогічних
працівників Новоодеського закладу загальної середньої
освіти І-ІІІ ступенів №3
Новоодеської міської ради
Миколаївської області
області**

I. Загальні положення

- 1.1. Методичне (творче) об'єднання педагогічних працівників (далі - МО) структурна одиниця системи методичної роботи Новоодеського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №3 Новоодеської міської ради Миколаївської області(далі - Заклад), що об'єднує педагогічних працівників, які належать до однієї або кількох навчальних галузей і проводять спільну освітню, дослідно- пошукову, експериментальну, науково - методичну і проектно-дослідницьку діяльність.
- 1.2. Кількість методичних (творчих) об'єднань і їх чисельність визначається методичною радою Закладу, виходячи з необхідності для комплексного виконання поставлених перед Законом завдань, і затверджується наказом директора на навчальний рік.
- 1.3. Методичне (творче) об'єднання очолює керівник, який обирається щорічно з числа найбільш досвідчених та компетентних педагогічних працівників Закладу.
- 1.4. Основні повноваження методичного (творчого) об'єднання, повноваження керівника МО, обов'язки і права членів МО, організація діяльності МО, їх документація визначаються цим Положенням та іншими установчими документами Закладу.
- 1.5. У своїй діяльності МО керуються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами в галузі освіти, власним Статутом, іншими установчими документами Закладу.
- 1.6. Освітню, науково-методичну, дослідно-експериментальну та проектно- дослідницьку діяльність методичні об'єднання здійснюють на основі діючого Положення, наказів і директив, рекомендацій Міністерства освіти і науки України.
- 1.7. Робота МО проводиться відповідно до плану на поточний навчальний рік, який складається керівником МО, розглядається на засіданні МО та затверджується методичною радою Закладу.

II. Мета, завдання, напрямки діяльності

Методичного (творчого) об'єднання

- 2.1. Метою методичного (творчого) об'єднання вчителів є науково-методичний супровід упровадження в практику роботи Закладу досягнень педагогічної науки та передового педагогічного

досвіду.

2.2. Завдання методичного (творчого) об'єднання вчителів:

- 2.2.1. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки педагогічних працівників з питань методики викладання предмету, психології та педагогіки.
- 2.2.2. Створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників.
- 2.2.3. Озброєння педагогічних працівників інноваційними технологіями навчання та виховання.
- 2.2.4. Координація планування, організації та педагогічного аналізу навчально-виховного процесу.
- 2.2.5. Виявлення, вивчення, узагальнення, розповсюдження та впровадження передового педагогічного досвіду педагогічних працівників навчального закладу.
- 2.2.6. Виконання вимог Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової освіти Державного стандарту повної загальної середньої освіти.
- 2.2.7. Сприяння всебічному розвитку духовному збагаченню, активному становленню й самореалізації особистості в сучасному світі
- 2.2.8. Формування особистісних якостей учня, його світогляду, розвиток його здібностей.
- 2.2.9. Сприяння формування ключових компетентностей сучасного учня закладу

3. Функції методичного об'єднання:

- 3.1. Організовує колективне планування і колективний аналіз діяльності педагогічних працівників даного фаху.
- 3.2. Координує діяльність педагогів.
- 3.3. Проводить індивідуальну, групову, колективну роботу, спрямовану на формування професійної компетентності педагогічних кадрів.
- 3.4. Організовує вивчення та застосування вчителями інноваційних технологій навчання та виховання.
- 3.5. Здійснює експертизу атестаційних матеріалів педагогічних працівників.
- 3.6. Оцінює роботу членів об'єднання, через керівника ШМО подає адміністрації загальноосвітнього навчального закладу пропозиції щодо заохочення творчо працюючих працівників.

4. Діяльність методичного об'єднання.

Голова ШМО планує роботу на навчальний рік, який затверджується на засіданні методичної Ради.

Засідання ШМО проводяться 4 рази на рік.

- Питання, які порушуються на засіданнях ШМО;
- 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.

Робота засідання протоколюється.

МО підзвітне у своїй діяльності методичній Раді й адміністрації ЗЗСО.

5. 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).

Документація МО зберігається 3 роки у ЗЗСО.

