

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою  
Верхньокриничанського  
навчально-виховного комплексу  
«загальноосвітня школа I-II ступенів-  
дошкільний навчальний заклад» ВРР ЗО  
Протокол № від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Верхньокриничанського  
навчально-виховного комплексу  
«загальноосвітня школа I-II ступенів-  
дошкільний навчальний заклад» ВРР ЗО  
\_\_\_\_\_ О.М. Тютюненко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про методичні об'єднання**  
**педагогічних працівників**  
**Верхньокриничанського НВК**  
**Василівської районної ради Запорізької області**

## **1. Загальні положення**

1. Методичні об'єднання (далі МО) вчителів початкових класів, вчителів-предметників школи та класних керівників — це структурний підрозділ науково-методичної служби школи.
2. **МО створюється за наявності не менше трьох учителів, які викладають один навчальний предмет. Можливе створення предметних МО гуманітарного, суспільно-гуманітарного, математично-природничого, технологічного, художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого напрямів.**
3. Керівництво роботою МО здійснює голова, який призначається наказом по ЗЗСО, а за його відсутності — секретар МО.
4. МО веде необхідну ділову документацію. Наприкінці навчального року матеріали роботи методичного об'єднання узагальнюються у вигляді звітів.
5. Засідання МО проводяться 4-5 разів упродовж навчального року:
  - Організаційне засідання, вивчення нормативної бази. (Вересень)
  - Методична тема, вивчення методичних рекомендацій усіх рівнів. (Жовтень)
    - Методична тема, аналіз участі в I і II етапах предметних олімпіад, звіти про курсову перепідготовку, за календарний рік. (Грудень)
    - Творчі звіти вчителів, які атестуються. (Лютий)
6. Загальний контроль за роботою МО здійснює заступник директора з НВР, який контролює окремих предметів або цикл предметів.
7. 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 проблеми ЗЗСО.
8. Зміст роботи МО має переважно інформаційно-консультативне, психолого-педагогічне, методичне, фахове спрямування.
9. У своїй роботі методичні об'єднання підзвітні педагогічній раді школи.

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

1. Вдосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, загально-дидактичної, методичної і фахової підготовки членів методичного об'єднання з метою надання якісної базової і повної загальної середньої освіти.
2. Здійснення інформаційно-нормативного, методичного, психологічного забезпечення вчителів.
3. Вивчення, впровадження перспективного педагогічного досвіду. Узагальнення та обмін досвідом успішної педагогічної діяльності.
4. Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності вчителів. Здійснення керівництва творчою діяльністю учасників освітнього процесу.
5. Забезпечення засвоєння і впровадження найбільш ефективних технологій, методик і технік навчання та виховання здобувачів освіти.

6. Конкретне відбиття загально-дидактичних, загальнопедагогічних, психологічних положень стосовно конкретного курсу, розділу, теми, уроку або виховного заходу.

### **3. Зміст та основні напрями діяльності МО**

1. Проведення проблемного аналізу результатів освітнього процесу.
2. Подання пропозицій щодо зміни змісту та структури обов'язкових навчальних курсів, їхнього навчально-методичного забезпечення, корегування вимог до мінімального обсягу та змісту навчальних курсів.
3. Проведення первісної експертизи суттєвих змін, які вносять педагоги до навчальних програм і які забезпечують засвоєння здобувачами освіти вимог Державних освітніх стандартів.
4. Подання пропозицій щодо організації та змісту атестації педагогів.
5. Подання пропозицій щодо організації та змісту досліджень, орієнтованих на поліпшення засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу відповідно до Державних освітніх стандартів.
6. Прийняття рішень про підготовку методичних рекомендацій на допомогу вчителям, організація їхньої розробки та засвоєння.
7. Розробка методичних рекомендацій для учасників освітнього процесу щодо найкращого засвоєння відповідних предметів і курсів, підвищення культури навчальної праці, дотримання режиму праці та відпочинку.
8. Організація роботи диференційованих методичних семінарів для різних груп учителів.
9. Діяльність методичного 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 цілісну освітню програму ЗЗСО;
  - обговорення, рецензування, опанування різних матеріалів, підготовлених на МО;
  - аналіз ходу та результатів інноваційної діяльності;
  - прогнозування необхідного науково-методичного забезпечення навчальної роботи за профілем;
  - проведення проблемного аналізу результатів нововведень, які безпосередньо ініціює МО;
  - організація та корекція стратегічних документів ЗЗСО в межах своєї компетенції;
  - керівництво дослідницькою роботою учнів;
  - подання пропозицій з поліпшення науково-методичної роботи в ЗЗСО;
  - 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.

#### **10. Методичне об'єднання має право:**

- подавати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу в школі;
- звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності здобувачів освіти до заступника директора школи НВР;
- 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішенням педагогічної ради  
від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р № \_\_\_\_

#### **Положення про керівника методичного об'єднання**

1. Керівники методичних об'єднань, далі МО, обираються з числа найбільш досвідчених, авторитетних, творчо працюючих учителів членами предметної комісії і затверджуються наказом керівника ЗЗСО.
2. Керівник методичного об'єднання:

- ~ чітко і конкретно визначає зміст роботи МО відповідно до цілей і завдань методичної роботи закладу, визначених програмою його розвитку, науково-методичною проблемою, нормативною базою викладання предметів, методичними рекомендаціями всіх рівнів;
- ~ визначає пріоритетні напрями роботи, завдання МО, функціональні обов'язки його членів;
- ~ організовує практичну реалізацію змісту, напрямів і завдань МО;
- ~ складає план роботи методичного об'єднання на навчальний рік на аналітико-діагностичній основі;
- ~ активізує і систематизує роботу МО, організовує науково-дослідницьку, експериментальну, інноваційну роботу вчителів;
- ~ відповідає за ведення належної ділової документації МО;
- ~ готує і проводить загальні засідання МО (4-5 разів на рік);
- ~ проводить щомісяця інформаційно-оперативні наради з членами МО, присвячені різним аспектам його діяльності;
- ~ організовує взаємовідвідування уроків учителів, відвідує уроки;
- ~ організовує методичні виставки, видавничу діяльність членів МО, участь учителів ЗЗСО в районному ярмарку педагогічних ідей, професійних конкурсах «Учитель року», «Класний керівник року, тощо;
- ~ забезпечує готовність команд ЗЗСО до участі в олімпіадах, конкурсах, учнівських конференціях різних рівнів; проведення I етапу Всеукраїнської предметної олімпіади;
- ~ збирає, аналізує і надає заступнику директора інформацію про результати проведених моніторингових контрольних робіт;
- ~ керує організацією проведення предметної 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.

### **Перелік документації методичного об'єднання**

1. Наказ про створення методичного об'єднання або витяг з протоколу рішення педради.
2. Наказ про призначення керівника МО.
3. Положення про методичне об'єднання, затверджене педагогічною радою школи.
4. Атестаційний лист керівника МО.
5. Атестаційні листи навчальних кабінетів, за завідування якими здійснюється оплата.

6. План роботи МО на навчальний рік.
7. План-сітка роботи МО на місяць, семестр.
8. Банк даних про вчителів: кількісний і якісний склад МО (вік, освіта, спеціальність за дипломом, посада, педагогічний стаж роботи, рік атестації, встановлена кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, дата проходження останньої курсової підготовки, нагороди, домашня адреса, телефон, методична проблема, над якою працює вчитель, фахова проблема).
9. Графік проведення методичних заходів МО на рік.
10. Перспективний план атестації вчителів.
11. Графік проведення атестації на навчальний рік.
12. Перспективний план курсової підготовки вчителів.
13. Графік підвищення кваліфікації на поточний навчальний рік, звіту про курсову підготовку.
14. Графік проведення контрольних робіт і тематичного оцінювання учнів.
15. Графік моніторингових контрольних робіт.
16. Перспективний план вивчення стану викладання предметів на 5 років.
17. Графік вивчення стану викладання предметів у поточному навчальному році.
18. Графік проведення відкритих уроків і позакласних заходів вчителями.
19. Адреси перспективного педагогічного досвіду.
20. Зведена діагностична карта вчителів (відомості про професійні потреби і здобутки).
21. План проведення і матеріали предметного тижня.
22. Примірники навчальних програм, їх навчально-методичне забезпечення.
23. Програми факультативних курсів, спецкурсів, курсів за вибором учнів.
24. План роботи з молодими і новими вчителями.
25. Матеріали внутрішньошкільного аналітичного контролю: інформаційні, аналітичні довідки, результати моніторингових досліджень рівня навченості учнів з предметів, діаграми результативності участі учнів в предметних олімпіадах, інтелектуальних конкурсах, змаганнях.
26. Протоколи засідань МО.
27. Нормативні документи щодо викладання предметів.
28. Методичні рекомендації всіх рівнів.
29. Рекомендації МО, окремих учителів.
30. Картотека перспективного педагогічного досвіду членів МО.
31. Друковані роботи членів МО.