

СХВАЛЕНО
педагогічною радою КЗО
«Магдалинівська спеціальна школа»
ДОР»
протокол № 2 від 27.09.2021

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора КЗО
«Магдалинівська спеціальна школа»
ДОР» від 28.09.2021 № 54
Директор **Надія МИЛОСЕРДОВА**



ПОЛОЖЕННЯ про методичне об'єднання вчителів та вихователів КЗО «Магдалинівська спеціальна школа» ДОР»

1. Загальні положення

1.1. Методичне об'єднання (МО) – це структурний підрозділ методичної служби КЗО «Магдалинівська спеціальна школа» ДОР», який об'єднує вчителів, що працюють по одній і тій же спеціальності, які вдосконалюють свою методичну і професійну майстерність, організують взаємодопомогу для забезпечення сучасних вимог до навчання і виховання молоді, забезпечують творчі ініціативи, розробляють сучасні вимоги до навчання і виховання молоді, мають відповідну кваліфікацію і проводять навчально – виховну, дослідно – пошукову, експериментальну, науково - методичну і проектно – дослідницьку діяльність.

1.2. МО створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

1.3. Керує методичним об'єднанням голова методичного об'єднання, яка (який) обирається терміном на два роки на загальних зборах методичного об'єднання з відповідної галузі знань із числа педагогічних працівників навчального закладу із відповідною фаховою освітою, яким за результатами атестації встановлена перша або вища кваліфікаційна категорія за наявності стажу роботи за фахом не менше 5 років.

1.4. Підрозділами методичного об'єднання є творчі групи вчителів.

1.5. Загальний контроль за роботою МО здійснює заступник директора з навчальної та / або методичної, виховної роботи.

2. Завдання методичного об'єднання

В роботі МО вчителів в різних видах діяльності передбачається вирішення наступних задач:

- вивчення нормативно - інформаційної документації і методичних листів з питань освіти;
- вибір курсів варіативної складової навчального плану; експертна оцінка індивідуальних планів роботи з предмету;
- аналіз авторських програм і методик;
- затвердження атестаційного матеріалу для підсумкового контролю, атестаційного матеріалу для випускних класів;
- ознайомлення з аналізом стану викладання навчального предмету за підсумками внутрішньошкільного контролю;

- робота з учнями по дотриманню норм і правил техніки безпеки в процесі навчання; розробка відповідних інструкцій, охорона здоров'я;
- взаємовідвідування уроків з певної тематики з подальшим самоаналізом і аналізом досягнутих результатів;
- організація відкритих уроків з певної теми з метою ознайомлення з методичними розробками складних тем предмету;
- вивчення передового педагогічного досвіду;
- вироблення єдиних підходів до оцінки результатів освоєння програми на основі розроблених освітніх стандартів по предмету;
- розробка системи оцінювання навчальних досягнень учнів (тематична, семестрова);
- ознайомлення з методичними розробками різних авторів з предмету;
- аналіз методів викладання предмету;
- звіти про професійну самоосвіту вчителів; робота на курсах підвищення кваліфікації в інститутах;
- організація і проведення предметних тижнів;
- формування замовлень на зміцнення матеріальної бази і приведення дидактичних засобів навчання, зокрема наочних посібників з предмету у відповідність з сучасними вимогами до навчального кабінету, до оснащення уроку.

3. Функції МО

3.1. Робота МО організовується на основі плану роботи школи, методичної теми, прийнятої до розробки педагогічним колективом, з урахуванням індивідуальних планів професійної самоосвіти вчителів.

3.2.МО вчителів здійснює свою діяльність в різних формах, зокрема на засіданнях, де аналізується або приймається до уваги рішення задач, викладених в розділі

3.3. МО вчителів може організувати семінарські заняття, цикл відкритих уроків із заданої і визначеної тематики. Одним з функціональних обов'язків МО є розробка системи позакласної роботи з предмету, визначення її напрямку, ідеї.

4. Зміст і напрямки роботи методичного об'єднання вчителів.

4.Зміст роботи методичного об'єднання включає такі напрямки діяльності:

4.1.Розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем, перспективного педагогічного досвіду, поліпшення на цій основі організації методичної роботи в навчальному закладі.

4.2.Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу педагогічними кадрами.

4.3. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів навчального закладу.

4.4. Організація безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів.

4,5. Обговорення питань з методики викладання предмета, принципів питань програми Міністерства освіти, розглядання календарно-тематичних планів.

4.6. Надання допомоги вчителям у розвитку та підвищенні професійної майстерності.

4.7. Забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів, виконання нормативних вимог до навчання та виховання учнів.

5. Права вчителів членів МО

5.1. Подавати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу в школі.

5.2. Звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності ставити питання про заохочення своїх членів за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності.

5.3. Готувати свої пропозиції під час проведення атестації педагогічних працівників.

5.4. Ставити питання про публікацію матеріалів про кращий досвід, накопичений у рамках методичного об'єднання.

5.5. Рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації за межами школи.

6. Обов'язки членів МО

Кожен педагог - зобов'язаний:

брати участь в одному з МО, мати власну програму професійної самоосвіти;

брати участь з засіданнях МО, практичних семінарах і т.п.;

брати активну участь у розробці відкритих заходів, прагнути до підвищення рівня професійної майстерності;

кожному учасникові МО необхідно знати тенденції розвитку методики викладання предмету, Закон України «Про освіту», нормативні документи, методичні вимоги до категорій; володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності.

7. Організація діяльності МО вчителів

7.1. МО вчителів обирає голову. План роботи МО затверджується членами МО.

7.2. У навчальному році проводиться не менш 4-х засідань МО вчителів, в період між засіданням проводяться практичні семінари з організацією тематичних відкритих уроків, взаємовідвідування уроків, методичні тижні, позакласні заходи та ін.

7.3. В кінці навчального року методична рада аналізує роботу МО і приймає на збереження план роботи, звіт про виконану роботу.

7.4. Дане положення розглядається на педагогічній раді та затверджується директором школи.

7.5. Термін дії не обмежений.

8. Голова шкільного методичного об'єднання вчителів:

8.1. Планує роботу методичного об'єднання на поточний навчальний рік.

8.2. Розподіляє методичні теми педагогічних працівників на поточний навчальний рік та організовує педагогічні читання на засіданнях методичного об'єднання.

8.3. Визначає функціональні обов'язки і ступінь відповідальності членів методичного об'єднання за їх виконання.

8.4. Відповідає за ведення документації шкільного методичного об'єднання (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробки уроків, зразки наочності тощо).

8.5. Складає графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.

8.6. Вивчає та аналізує роботу шкільного методичного об'єднання, складає списки необхідної науково-методичної літератури, технічних засобів навчання;

8.7. Створює банк даних (картотеку) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить з ними членів методичного об'єднання.

8.8. Створює аудіо та відеотеку кращих освітянських доробок методичного об'єднання школи.

8.9. Організовує пошукові дослідження в галузі розробки та впровадження методики, технологій навчання і виховання.

8.10. Спрямовує свою роботу на виявлення, апробацію та впровадження в практику навчального закладу перспективного педагогічного досвіду, новинок навчально-методичної літератури, новітніх освітніх технологій та досягнень сучасної науки.

8.11. Разом з заступником директора з навчальної роботи складає план проведення предметного тижня, призначає відповідальних та слідкує за його виконанням.

8.12. Звітує про роботу методичного об'єднання на педагогічній раді школи.

9. Документація МО.

9.1. Положення про МО.

9.2. Аналіз роботи за попередній рік.

9.3. План роботи на рік.

9.4. Протоколи засідань(друковані).

9.5. Банк даних про вчителів:якісний та кількісний склад.

9.6. Інструктивно-методичні документи.

9.7. Методична база доробків учителів МО.