

НОВООДЕСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №2
НОВООДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ



Світлана КОЛЕСНИК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНІ ОБ'ЄДНАННЯ
НОВООДЕСЬКОГО ЛІЦЕЮ №2
НОВООДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Нова Одеса 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНІ ОБ'ЄДНАННЯ

1. Загальні положення

- 1.1. Методичне об'єднання (далі МО) – структурний підрозділ внутрішньої системи управління освітнім процесом, який координує методичну, організаційну роботу вчителів одного або кількох близьких за змістом предметів.
- 1.2. МО створюється з числа основних учителів та вчителів за сумісництвом .
- 1.3. Метою діяльності МО є здійснення освітньої, методичної та позакласної роботи з одного чи кількох споріднених навчальних предметів.
- 1.4. Голова МО вчителів - предметників працює на державних (громадських) засадах, його затверджують наказом по закладу.
- 1.5. До МО належать педагоги одного чи кількох близьких за змістом освіти предметів.
- 1.6. МО може організовувати свою роботу за наявності 3-х та більше учасників.
- 1.7. МО підпорядковується у своїй діяльності заступнику директора з НВР.

2. Завдання та напрями діяльності МО

- 2.1. Забезпечення освітньої та методичної роботи на високому професійному рівні.
- 2.2. Задоволення потреб здобувачів освіти в інтелектуальному, культурному і духовному розвитку.
- 2.3. Надання допомоги вчителям у розвитку та підвищенні професійної майстерності.
- 2.4. Обговорення питань з методики викладання предмета, принципових питань програми міністерства освіти, нововведень в реалізації державного стандарту .

2.5. Розгляд питань організації, керівництва і контролю за якістю навчальної роботи .

2.6. Забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів; виконання нормативних документів; виконання нормативних вимог до навчання та виховання здобувачів освіти.

2.7. Координація освітньої діяльності вчителів та організації їхньої взаємодії в педагогічному процесі.

2.8. Вивчення та впровадження в практику сучасних освітніх технологій навчання, форми і методи роботи на уроці та в позаурочний час.

2.9. Конкурси методичних знахідок серед педагогів МО.

3. Організація роботи МО

3.1. Роботу вчителів – предметників у рамках МО організовано на засадах гуманізації, демократизації, взаємоповаги та взаємоконтролю.

3.2. Роботу МО організовує голова МО, якого призначає адміністрація або обирають члени серед педагогів, які користуються повагою.

4. Завдання голови МО

4.1. Аналіз результатів організації вчителем освітньої діяльності здобувачів освіти із предметів, що є складовими МО.

4.2. Організація взаємодії вчителів МО, вивчення стану викладання предмета, ведення вчителем шкільної документації.

4.3. Організація взаємо відвідування уроків, позакласних заходів із предметів, що є складовими МО, та взаємодопомога.

4.4. Забезпечення організації заходів, спрямованих на професійне зростання вчителів, зокрема молодих та новопризначених.

5. Обов'язки голови МО

5.1. Голова МО проводить засідання не менш як 4 рази на рік згідно з планом.

5.2. Голова МО складає план роботи на навчальний рік, який узгоджує з учителями-предметниками.

5.3. Голова МО звітує про свою роботу перед педагогічною радою не менш як раз на рік .

5.4. Голова МО контролює виконання календарно-тематичних планів, разом із заступником з НВР організовує вивчення стану викладання предмета (якість, результативність), ведення шкільної документації вчителями-предметниками.

6. Права голови МО

6.1. Голова МО має право на відвідування та аналіз уроків, позакласних заходів з предмета, що є складовим МО, шкільної документації вчителів, які входять до складу МО .

6.2. Голова МО має право звертатися по консультацію до директора та його заступників із проблем організації освітнього процесу в ліцеї, виконання трудової дисципліни вчителями, які входять до складу МО.

6.3. Готувати пропозиції та рекомендації вчителям для підвищення кваліфікаційного розряду, категорії, звання.

6.4. Рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації.

6.5. Ставити питання перед адміністрацією про заохочення вчителів.

7. Обов'язки вчителів, які входять до складу МО

7.1. Організувати освітню роботу з урахуванням основних завдань життєдіяльності закладу, МО, особисто вчителя.

7.2. Організовувати свою діяльність з питань удосконалення педагогічної, фахової майстерності (освітня, організаційна, методична робота).

7.3. Планувати свою діяльність з урахуванням охорони здоров'я та життя дітей, заходів з техніки безпеки.

7.4. Організовувати свою діяльність з питань співпраці з батьками та вчителями щодо підвищення якості освітнього процесу, поліпшення якості педагогічної праці.

8. Права вчителів, які входять до складу МО

- 8.1 Звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на курси, семінари, тренінги з питань підвищення фахової та професійної майстерності.
- 8.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу в закладі.
- 8.3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації вчителів.

9. Документація МО

- 9.1. Положення про МО.
- 9.2. Аналіз роботи МО за рік, що минув.
- 9.3. План роботи на рік.
- 9.4. Протоколи засідань.
- 9.5. План атестації вчителів, проходження курсової перепідготовки; банк даних про вчителів: якісний та кількісний склад.
- 9.6. Необхідна документація для організації діяльності в МО в табличній формі.
- 9.7. Інструктивно-методичні документи.
- 9.8. Методична база доробків учителів МО.
- 9.9. Тематичне планування роботи вчителів МО в табличній формі.

10. Керівництво діяльністю МО

Керівництво діяльністю МО здійснює заступник директора з НВР.