

Затверджено

наказ від 18.03.20 № 58-0

Директор _____ М.В.Хвастик

**Положення
про методичне об'єднання педагогів**

1. Загальні положення

1.1. Методичне об'єднання – структурний підрозділ внутрішньої системи управління навчально-виховним процесом, який координує методичну, організаційну роботу педагогів одного або кількох близьких за змістом напрямів.

1.2. Методичне об'єднання педагогів здійснює навчально-методичне забезпечення позашкільної освіти, спонукає педагога до вдосконалення фахової освіти й підвищення рівня кваліфікації згідно з чинним законодавством.

2. Структура й функції методичного об'єднання

2.1. До складу методичного об'єднання (далі – МО) входять педагоги навчального закладу з певного напрямку.

2.2. МО може розпочинати роботу за наявності 3-х і більше учасників.

2.3. Підрозділами методичного об'єднання є творчі групи педагогів.

2.4. Керує методичним об'єднанням голова, який обирається терміном на два роки на загальних зборах МО з відповідного напрямку з – поміж педагогічних працівників навчального закладу із відповідною фаховою освітою.

2.5. Загальний контроль роботи МО здійснює заступник директора.

3. Напрями роботи методичного об'єднання

3.1. Розробка, апробація й упровадження новітніх освітніх технологій і систем, перспективного педагогічного досвіду, поліпшення організації методичної роботи в навчальному закладі.

3.2. Аналіз рівня і якості організації навчально-виховного процесу.

3.3. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів навчального закладу.

3.4. Організація неперервного вдосконалення фахової освіти й кваліфікації педагогічних кадрів.

3.5. Обговорення питань щодо виконання навчальних програм, календарно-тематичних планів.

3.6. Надання педагогам допомоги в розвитку й підвищенні професійної майстерності.

3.7. Забезпечення вивчення нормативних документів, виконання нормативних вимог до навчання й виховання вихованців.

3.8. Систематичне проведення заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення й узагальнення їхнього перспективного педагогічного досвіду і його впровадження, залучення кращих із них до участі в

конкурсах професійної майстерності, навчально-методичної й науково-дослідної роботи.

4. Голова методичного об'єднання педагогів:

- 4.1. Планує роботу МО на поточний навчальний рік.
- 4.2. Визначає функціональні обов'язки й ступінь відповідальності членів методичного об'єднання за їх виконання.
- 4.3. Відповідає за ведення документації шкільного методичного об'єднання (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробки занять, зразки наочності тощо).
- 4.4. Складає графік проведення методичних заходів із педагогічними працівниками.
- 4.5. Вивчає й аналізує роботу МО центру.
- 4.6. Створює банк даних (картотеку) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить із ними членів методичного об'єднання.
- 4.7. Створює аудіо - і відеотеку кращого освітянського досвіду педагогів.
- 4.8. Збирає зразки творчих робіт, виконаних вихованцями навчального закладу.
- 4.9. Організовує пошукові дослідження в галузі розробки й упровадження методики, технологій навчання й виховання.
- 4.10. Спрямовує свою роботу на виявлення, апробацію й упровадження в практику навчального закладу перспективного педагогічного досвіду, новинок навчально-методичної літератури, новітніх освітніх і досягнень сучасної науки.
- 4.11. Звітує про роботу методичного об'єднання на засіданні педагогічної ради центру.

5. Обов'язки педагогів – членів МО

- 5.1. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність.
- 5.2. Мати особисту програму професійної самоосвіти.
- 5.3. Брати активну участь у розробці відкритих заходів.
- 5.4. Брати участь у роботі засідань МО, практичних семінарів тощо.
- 5.5. Знати:
 - інтерактивні форми й методи навчання;
 - Закон «Про освіту», «Про позашкільну освіту»;
 - нормативні документи;
 - методичні вимоги до кваліфікаційних категорій.
- 5.6. Володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності.

6. Права педагогів – членів МО

- 6.1. Звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на курси, семінари, тренінги з питань підвищення фахової майстерності.
- 6.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації НВП у навчальному закладі.
- 6.3. Висувати пропозиції щодо організації й змісту атестації педагогів.

7. Документація

- 7.1. Положення про методичне об'єднання.
- 7.2. Аналіз роботи за попередній навчальний рік.
- 7.3. План роботи на наступний навчальний рік.
- 7.4. Протоколи засідань (друковані).
- 7.5. Банк даних про педагогів: якісний і кількісний склад.
- 7.6. Інструктивно-методичні матеріали.
- 7.7. База методичних розробок педагогів.

8. Керівництво діяльності МО

Керівництво діяльності МО здійснює заступник директора з НМР (НВР).