**УМОВИ**

**створення методичного об'єднання вчителів**

**1.** **Загальні положення:**

1.1. Методичне об'єднання – структурний підрозділ внутрішньої системи управління освітнім процесом, який координує методичну, організаційну роботу вчителів одного або кількох близьких за змістом предметів.

 1.2. Методичне об'єднання (далі - МО) вчителів здійснює навчально-методичне забезпечення та позакласну діяльність з предмету, організовує вдосконалення відповідної фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників академічного ліцею згідно з рівнями, визначеними законодавством.

**2**. **Структура та функції методичного об'єднання:**

2.1. Структура методичного об'єднання включає всіх вчителів закладу загальної середньої освіти за галузями знань державного компонента освіти та організовує свою роботу за наявності 3-х та більше учасників.

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

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

2.4. Загальний контроль за роботою МО здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

  **3. Зміст і напрямки роботи методичного об'єднання вчителів:**

 Зміст роботи методичного об'єднання включає такі напрямки діяльності:

3.1. Розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем, перспективного педагогічного досвіду, поліпшення на цій основі організації методичної роботи в академічному ліцеї.

3.2. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього процесу педагогічними кадрами.

3.3. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів академічного ліцею.

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

3.5. Обговорення питань з методики викладання предмета, принципових питань програми Міністерства освіти, розглядання календарно-тематичних планів.

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

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

3.8. Підготовка та проведення олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів юних науковців тощо.

3.9. Проведення системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення і узагальнення їхнього перспективного педагогічного досвіду та його впровадження, залучення кращих із них до конкурсів професійної майстерності, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

 4. **Голова методичного об’єднання вчителів:**

4.1. Планує роботу методичного об’єднання на поточний навчальний рік.

4.2. Розподіляє методичні теми педагогічних працівників на поточний навчальний рік та організовує педагогічні читання на засіданнях методичного об’єднання. Організовує роботу щодо опанування методики викладання молодими вчителями, наставництва.

4.3. Визначає функціональні обов’язки і ступінь відповідальності членів методичного об’єднання за їх виконання.

4.4. Відповідає за ведення документації шкільного методичного об’єднання (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробки уроків, зразки наочності, картотеки вчителів тощо).

4.5. Відвідує міські наради голів методичних об’єднань учителів відповідного профілю.

4.6. Складає графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.

4.7. Вивчає та аналізує роботу методичного об’єднання академічного ліцею, складає списки необхідної науково-методичної літератури, технічних засобів навчання.

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

4.9. Створює аудіо та відеотеку кращих освітянських доробок методичного об’єднання академічного ліцею.

4.10. Збирає зразки кращих творчих робіт, виконаних учнями академічного ліцею.

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

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

4.13. Готує навчальні матеріали та проводить І (шкільний) етап олімпіад з базових дисциплін.

4.14. Підводить підсумки та готує відповідні заявки на участь команди школи у подальших етапах олімпіад з базових дисциплін.

4.15. Організовує роботу вчителів у підготовці команди школи у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін та конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН.

4.16. Разом із заступником директора з навчально-виховної роботи готує навчальні матеріали для проведення зрізів знань за річним робочим планом академічного ліцею.

4.17. Разом з заступником директора з навчально-виховної роботи складає план проведення предметного тижня, призначає відповідальних та слідкує за його виконанням.

4.18. Звітує про роботу методичного об’єднання на педагогічній раді школи.

 5. **Обов’язки вчителів членів МО:**

Кожен учитель – член МО повинен:

* 1. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність.
	2. Мати особисту програму професійної самоосвіти.
	3. Брати активну участь в розробці відкритих заходів.
	4. Брати участь в роботі засідань МО, практичних семінарах і т.д..
	5. Кожному учаснику МО необхідно знати тенденції розвитку методики викладання предмета, «Закон про освіту», нормативні документи, методичні вимоги.
	6. Володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності.

 6. **Права вчителів членів МО:**

 6.1. Звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на курси, семінари, тренінги з питань підвищення фахової та професійної майстерності.

 6.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу в академічному ліцеї.

 6.3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації вчителів.

6.4. Звертатися за консультаціями з проблем освітньої діяльності учнів до адміністрації закладу.

6.5. Порушувати питання щодо публікації матеріалів, які висвітлюють кращий досвід, накопичений у рамках методичного об’єднання.

6.6. Рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації за межами академічного ліцею.

 7. **Документація МО:**

7.1. Положення про МО.

7.2. Аналіз роботи за попередній рік.

7.3. План роботи на навчальний рік.

7.4. Протоколи засідань (друковані).

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

7.6. Інструктивно-методичні документи.

7.7. Методична база перспективного педагогічного досвіду членів МО.

7.8. Перспективний план атестації вчителів.

7.9. Графік стану вивчення викладання предметів у поточному році.

7.10. Нормативні документи щодо викладання предметів.

7.11. Методичні рекомендації усіх рівнів.

7.12. Друковані роботи членів МО.

 8. **Керівництво діяльністю МО:**

 8.1. Керівництво діяльністю МО здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.