ПОГОДЖУЮ

Директор Комунального закладу

«Харківська спеціальна школа № 12»

Харківської обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. КУКЛІНА

Затверджено

педагогічною радою

Комунального закладу

«Харківська спеціальна школа № 12»

Харківської обласної ради

протокол № 9 від 30.08.2021

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО МЕТОДИЧНІ ОБ′ЄДНАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

1. **Загальні положення**
   1. Положення регламентує діяльність методичних об′єднань (далі - МО) Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради (далі – КЗ «ХСШ № 12» ХОР).
   2. Методичне об′єднання є структурним підрозділом методичної служби КЗ «ХСШ № 12» ХОР, що здійснює проведення навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної й позакласної роботи.
   3. МО – це добровільне об′єднання педагогічних працівників, створене з метою забезпечення ефективності роботи кожного вчителя/вихователя, їх творчого розвитку, пропаганди нових педагогічних ідей.
   4. Методичне об′єднання здійснює навчально-методичне забезпечення освітнього процесу середньої освіти та позакласну діяльність з предмета, організовує вдосконалення відповідної фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників закладу згідно з рівнями, визначеними законодавством.
   5. МО у своїй діяльності дотримується Конвенції ООН про права дитини, керується Конституцією України, Указами Президента України, рішеннями Уряду України, органів управління освітою всіх рівнів, а також Статутом , наказами й розпорядженнями директора КЗ «ХСШ № 12» ХОР.
   6. Навчально-виховну, методичну й дослідно-експериментальну роботу методичне об′єднання здійснює на основі цього Положення, наказів і директив Міністерства освіти і науки України щодо питань внутрішнього розпорядку, керуючись правилами й нормами охорони праці, техніки безпеки, Статутом КЗ «ХСШ № 12» ХОР, правилами внутрішнього трудового розпорядку, трудовими договорами (контрактами).
2. **Структура МО**
   1. Структура методичного об′єднання включає всіх педагогічних працівників закладу освіти за галузями знань державного компонента освіти.
   2. Підрозділами методичного об′єднання є творчі групи.
   3. МО створюється, якщо в закладі троє або більше вчителів однієї спеціальності або з однієї освітньої галузі. До складу методичного об′єднання можуть входити вчителі суміжних дисциплін. За відсутності в КЗ «ХСШ № 12» ХОР належної кількості даних вчителів/вихователів створюється міжпредметне (циклове) методичне об′єднання.
   4. Кількість методичних об′єднань та їх склад визначаються, виходячи з необхідності і комплексного рішення поставлених перед освітнім закладом завдань, встановлюються наказом директора закладу.
   5. МО створюється, реорганізується й ліквідується директором закладу освіти за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи або методиста.
   6. Керує методичним об′єднанням голова методичного об′єднання, який(яка) обирається із числа педагогічних працівників закладу освіти із відповідною фаховою освітою, яким за результатами атестації встановлена перша або вища кваліфікаційна категорія за наявності стажу роботи за фахом не менше 5 років.
   7. Функціональні обов′язки голови МО і план роботи методичного об′єднання розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням типу закладу та завдань освітнього процесу, затверджується директором КЗ «ХСШ № 12» ХОР.
   8. МО та його керівник підзвітні у своїй роботі педагогічній раді, адміністрації закладу освіти.
   9. МО може бути заохочено (відзначено) за досягнення високих результатів у роботі з учнями. Форми та види заохочення регулюються законодавством України.
3. **Зміст і напрямки роботи МО**

Зміст і напрямки роботи МО включають такі види діяльності:

* 1. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього процесу педагогічними кадрами.
  2. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів закладу освіти.
  3. Організація безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів.
  4. Розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем, перспективного педагогічного досвіду, поліпшення на цій основі організації методичної роботи в закладі.
  5. Організація діяльності наукового товариства учнів у закладі освіти: підготовка та проведення олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт тощо.
  6. Проведення системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення й узагальнення їх перспективного педагогічного досвіду та його впровадження, залучення кращих із них до конкурсів професійної, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

1. **Голова методичного об′єднання** 
   1. Планує роботу методичного об′єднання на поточний навчальний рік.

4.2. Розподіляє методичні теми педагогічних працівників на поточний навчальний рік, організовує педагогічні читання на засіданнях методичного об′єднання, визначає функціональні обов′язки і ступінь відповідальності членів методичного об′єднання за їх виконанням.

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

4.4. Відвідує наради голів методичних об′єднань відповідної галузі знань.

4.5. Складає графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.

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

4.7. Створює банк даних педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить з ними членів методичного об′єднання.

4.8. Створює відеотеку кращих освітянських доробок методичного об′єднання закладу освіти.

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

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

4.11. Координує роботу з обдарованими дітьми в межах методичного об′єднання.

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

4.13. Підводить підсумки та готує відповідні заявки на участь команди закладу освіти у подальших етапах олімпіад з базових дисциплін.

4.14. Організовує роботу вчителів з підготовки команди закладу освіти у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін та конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН.

4.15. Складає план проведення предметного тижня, призначає відповідальних та стежить за його виконанням.

4.16. Звітує про роботу методичного об′єднання заступнику директора з навчально-виховної роботи.

**5. Організація діяльності МО**

5.1. Робота методичного об′єднання проводиться відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік. План укладається головою МО, затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

5.2. Засідання МО проводяться орієнтовно п′ять разів упродовж навчального року, не рідше одного разу на чверть.

5.3. За кожним обговорюваним на засіданні питанням ухвалюються рекомендації, які фіксуються в протоколі.

5.4. Під час розгляду питань, що стосуються тематики або інтересів інших методичних об′єднань, на засідання бажано запрошувати їхніх керівників (учителів).

**6. Права МО**

Методичне об′єднання має право:

6.1. Готувати пропозиції й рекомендувати вчителів на підвищення кваліфікаційної категорії.

6.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу в закладі освіти.

6.3. Порушувати питання про публікацію передового педагогічного досвіду, накопиченого методичним об′єднанням.

6.4. Порушувати питання перед адміністрацією закладу про заохочення вчителів МО за активну участь в експериментальній діяльності.

6.5. Рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації.

6.6. Звертатись за консультаціями із проблем освітньої діяльності до заступників директора закладу освіти.

6.7. Вносити пропозиції щодо організації й змісту атестації вчителів.

6.8. Висувати від методичного об′єднання вчителів для участі в конкурсах фахової майстерності.

**7. Контроль за діяльністю МО**

Контроль за діяльністю методичних об′єднань здійснюється директором закладу освіти, його заступниками відповідно до планів методичної роботи закладу й внутрішньо шкільного контролю, затвердженими директором закладу освіти.