**Затверджено**

**на засіданні методичної ради Вихрівської ЗОШ І-ІІ ст.**

**Протокол № \_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014р.**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНЕ ОБ’ЄДНАННЯ**

**ВЧИТЕЛІВ ПРИРОДНИЧО-МАТЕМАТИЧНОГО ЦИКЛУ**

**1. Загальні положення**

1.1. Методичне об’єднання вчителів природничо-математичного циклу є основним структурним підрозділом методичної служби Оситнязької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Кіровоградського району, що здійснює проведення навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної й позакласної роботи з кількома спорідненими навчальними предметами.

1.2. Методичне об’єднання створюється, коли є не менше п’яти вчителів з одного предмета або з однієї освітньої галузі. До складу методичного об'єднання можуть входити основні вчителі та вчителі за сумісництвом.

1.3. Учителі, що входять до складу методичного об’єднання, здійснюють під­готовку учнів за предметами відповідної освітньої галузі. Форми навчан­ня — денна, екстернат і індивідуальна. Перелік предметів, за якими до­пускається екстернат і індивідуальне навчання, також установлюється Міністром освіти України.

1.4. Навчання здійснюється українською мовою – державною мовою України.

1.5. Методичне об’єднання створюється, реорганізується й ліквідується директором школи за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи.

1.6. Методичне об’єднання безпосередньо підкоряється заступникові дирек­тора з навчально-виховної роботи.

1.7. Методичне об’єднання у своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується Конституцією й законами України, указами Пре­зидента України, рішеннями Уряду України, органів керування освітою всіх рівнів з питань утворення й виховання учнів, а також Уставом і локальни­ми правовими актами школи, наказами й розпорядженнями директора.

1.8. Навчально-виховну, методичну й дослідно-експериментальну роботу методичне об’єднання здійснює на основі цього Положення, наказів і директив Міністра освіти України, а також рекомендацій Комітету освіти. Щодо питань внутрішнього порядку воно керується правилами й нормами охорони праці, техніки безпеки й протипожежного захисту, статутом шко­ли, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, трудовими договорами (контрактами).

**2. Завдання та напрями діяльності МО вчителів природничо-математичного циклу**

2.1. Задоволення потреб учнів в інтелектуальному, культурному й мораль­ному розвитку.

2.2. Організація й проведення на високому професійному рівні навчально-виховної, методичної й дослідно-експериментальної роботи з однієї або кількох споріднених дисциплін;

2.3. Удосконалювання методики проведення різних видів занять і їх нав­чально методичного й матеріально-технічного забезпечення;

2.4. Підвищення педагогічної кваліфікації вчителів;

2.5. Проведення педагогічних експериментів;

2.6. Організація й проведення роботи щодо професійної орієнтації випуск­ників і підготовка їх до вступу у вищі навчальні заклади.

**3. Основні форми роботи в МО вчителів природничо-математичного циклу**

3.1. Проведення педагогічних експериментів із проблем методики навчання й виховання учнів і впровадження їхніх результатів в освітній процес.

3.2. Круглі столи, наради й семінари з навчально-методичних питань, твор­чі звіти вчителів і т.п.

3.3. Засідання методичного об’єднання із питань методики навчання й вихо­вання учнів.

3.4. Відкриті уроки й позакласні заходи щодо предмета.

3.5. Лекції, доповіді, повідомлення й дискусії з методики навчання й вихо­вання, питань загальної педагогіки й психології.

3.6. Вивчення й реалізація в навчально-виховному процесі вимог керівних документів, передового педагогічного досвіду.

3.7. Проведення предметних і методичних тижнів.

3.8. Взаємовідвідування уроків.

3.9. Контроль за якістю проведення навчальних занять.

**4. Основні напрями діяльності МО вчителів природничо-математичного циклу**

4.1. Аналіз результатів освітньої діяльності за предметами.

4.2. Участь у розробці варіативної частини навчальних планів, внесення змін у вимоги до мінімального обсягу й змісту навчальних курсів.

4.3. Розробка інтегрованих навчальних програм з досліджуваних предметів і узгодження їх із програмами суміжних дисциплін для більш повного забезпечення засвоєння учнями вимог державних освітніх стандартів.

4.4. Підготовка й обговорення рукописів навчально-методичних посібників і дидактичних матеріалів з предметів.

4.5. Проведення відкритих занять і відкритих позакласних заходів щодо предметів;

4.6. Підготовка й обговорення доповідей з питань методики викладання навчальних предметів, підвищення кваліфікації й кваліфікаційного розряду вчителів.

4.7. Обговорення доповідей щодо методики викладу принципових питань програми, обговорення й затвердження календарно-тематичних планів.

4.8. Обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять і змісту дидактичних матеріалів до них.

4.9. Розгляд питань організації, керівництва й контролю дослідницькою роботою учнів.

4.10. Організація й проведення педагогічних експериментів щодо пошуку й впровадження нових інформаційних технологій навчання.

4.11. Застосування на уроках діалогових автоматизованих систем і навчаль­них курсів експертно-навчальних систем, демонстраційно-навчальних комплексів і т.д.

4.12. Розробка й удосконалювання засобів підвищення наочності навчання (термінальних і дисплейних комплексів, макетів, стендів, діафільмів, таблиць і т.д.), а також методики їхнього використання в навчальному процесі.

4.13. Удосконалювання навчально-лабораторної бази (лабораторних і спе­ціальних класів, кабінетів, локальних обчислювальних мереж і їхнього програмного забезпечення).

4.14. Взаємні відвідування занять як усередині методичного об'єднання, так і між учителями різних методичних об'єднань із метою обміну досвідом і вдосконалювання методики викладання навчальних предметів.

4.15. Спільні засідання зі спорідненими й взаємозабезпечуючими МО з метою обміну досвідом роботи.

4.16. Вивчення досвіду роботи споріднених МО інших навчальних закладів і обмін досвідом цієї роботи;

4.17. Вибір і організація роботи наставників з молодими фахівцями й малодосвідченими вчителями;

4.18. Розробка положень про проведення конкурсів, олімпіад, змагань за предметами.

**5. Організація роботи МО вчителів природничо-математичного циклу**

5.1. Очолює методичне об’єднання керівник, що призначається директором школи із найбільш досвідчених педагогів зі згоди членів методичного об’єднання.

5.2. Робота методичного об’єднання проводиться відповідно до плану робо­ти на поточний навчальний рік. План укладається керівником методичного об’єднання, розглядається на засіданні методичного об’єднання, узгоджуєть­ся із заступником директора з методичної роботи й затверджується дирек­тором школи.

5.3. Засідання методичного об’єднання проводити не рідше 1 разу на чверть. Про час і місце проведення засідання керівник методичного об’єднання зобов’язаний повідомити заступника директора школи з методичної робо­ти (заступника директора школи з навчально-виховної роботи). За кожним обговорюваним на засіданні питанням ухвалюються рекомендації, які фік­суються в журналі протоколів. Рекомендації підписуються керівником мето­дичного об’єднання.

5.4. При розгляді питань, що торкаються тематики або інтересів інших ме­тодичних об’єднань, на засідання необхідно запрошувати їхніх керівників (учителів).

**6. Завдання керівника МО**

6.1. Аналіз результатів організації вчителем навчально-виховної діяльності учнів із предметів, що є складовими методичного об’єднання.

6.2. Організація взаємодії вчителів методичного об’єднання, вивчення стану викладання предмета, ведення вчителем шкільної документації.

6.3. Організація взаємо відвідування уроків, позакласних заходів з предметів, що є складовими методичного об’єднання, та взаємодопомога.

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

**7. Обов’язки керівника МО**

7.1. Керівник МО проводить засідання не менше ніж 4 рази на рік згідно з планом.

7.2. Керівник МО складає план роботи на навчальний рік, який узгоджує з вчителями-предметниками та який затверджує методична рада школи.

7.3. Керівник МО звітує про свою роботу перед педагогічною радою школи не менше як один раз на рік.

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

**8. Права керівника МО**

8.1. Керівник МО має право на відвідування та аналіз уроку, позакласних заходів з предмета, що є складовим методичного об’єднання, шкільної документації вчителів, що входять в МО.

8.2. Керівник МО має право звертатися за консультацію до директора та його заступників із проблем організації навчально-виховного процесу в школі, виконання трудової дисципліни вчителями, що входять до складу методичного об’єднання.

8.3. Готувати пропозиції та рекомендації вчителям для підвищення кваліфікаційного розряду.

8.4. Рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації.

8.5. Ставити питання перед адміністрацією школи про заохочення вчителів.

**9. Обов’язки вчителів, що входять до складу МО**

9.1. Організовувати навчально-виховну роботу з урахуванням основних завдань життєдіяльності школи, науково-методичної проблеми школи та методичного об’єднання, особисто вчителя.

9.2. Організовувати свою діяльність з питань удосконалення педагогічної, фахової майстерності (навчально-виховна, методична робота).

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

9.4. Організовувати свою діяльність з питань співпраці з батьками та вчителями щодо підвищення якості навчально-виховного процесу, поліпшення якості педагогічної праці.

**10. Права вчителів, які входять до складу МО вчителів природничо-математичного циклу**

10.1. Готувати пропозиції й рекомендувати вчителів на підвищення кваліфі­каційного розряду.

10.2. Висувати пропозиції про поліпшення навчального процесу в школі.

10.3. Порушувати питання про публікацію матеріалів щодо передового пе­дагогічного досвіду, накопиченого в методичному об’єднанні.

10.4. Порушувати питання перед адміністрацією школи про заохочення вчи­телів методичного об’єднання за активну участь в експериментальній діяльності.

10.5. Рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації.

10.6. Звертатися за консультаціями із проблем навчальної діяльності й ви­ховання учнів до заступників директора школи.

10.7. Вносити пропозиції щодо організації й змісту атестації вчителів.

10.8. Висувати від методичного об’єднання вчителів для участі в конкурсах «Учитель року» і «Педагогічна надія».

**11. ДОКУМЕНТАЦІЯ МО вчителів природничо-математичного циклу**

Для нормальної роботи в методичному об’єднанні мають бути такі до­кументи:

1. Наказ про відкриття МО.

2. Наказ про призначення на посаду керівника методичного об’єднання.

3. Положення про методичне об’єднання.

4. Функціональні обов’язки вчителів МО.

5. Аналіз роботи за минулий рік.

6. Тема методичної роботи, її мета, пріоритетні напрямки й завдання на новий навчальний рік.

7. План роботи МО на поточний навчальний рік.

8. План-сітка роботи МО на кожний місяць.

9. Банк даних про вчителів МО: кількісний і якісний склад (вік, освіта, спеціальність, предмет, що викладається, загальний стаж і педагогічний, кваліфікаційна категорія, нагороди, звання, домашній телефон).

10. Відомості про теми самоосвіти вчителів МО.

11. Графік проведення нарад, конференцій, семінарів, круглих столів, твор­чих звітів, ділових ігор і т.д. у МО.

12. Перспективний план атестації учителів МО.

13. Графік проходження атестації учителів МО на поточний рік.

14. Перспективний план підвищення кваліфікації вчителів МО.

15. Графік підвищення кваліфікації вчителів МО на поточний рік.

16. Графік проведення поточних контрольних робіт (вносять самі вчителі або керівник методичного об’єднання. Мета: попередження перевантажень учнів – не більше однієї контрольної роботи на день).

17. Графік адміністративних контрольних робіт на чверть.

18. Графік проведення відкритих уроків і позакласних заходів з предмета вчителями МО.

19. Адреси професійного досвіду МО.

20. Відомості про професійні потреби вчителів МО.

21. Програми (авторські з предмета, факультативів, гуртків).

22. Інформація про навчальні програми і їхнє навчально-методичне забез­печення з предмета.

23. Календарно-тематичне планування (з індивідуальних занять, гуртків з предмета).

25. План роботи з молодими й щойно прибулими фахівцями в МО.

26. План проведення предметного тижня.

27. ВШК (експрес, інформаційні й аналітичні довідки, діагностика).

28. Протоколи засідань МО.

**12. Контроль за діяльністю МО вчителів природничо-математичного циклу**

12.1. Контроль за діяльністю методичних об’єднань здійснюється директором школи, його заступником з навчально-виховної роботи від­повідно до планів методичної роботи школи й внутрішньошкільного кон­тролю, затверджуваними директором школи.

"ОБГОВОРЕНО"

на засіданні шкільного методичного об’єднання

вчителів природничо-математичного циклу

Протокол № від « » серпня 2014 року