**ПОЛОЖЕННЯ**

**про методичне об’єднання Первомайського центру**

**науково-технічної творчості учнівської молоді**

**1. Загальні положення**

1.1. Методичні об’єднання керівників гуртківПервомайського центру науково-технічної творчості учнівської молоді – це структурні підрозділи методичної служби закладу.

1.2. МО здійснює навчально-методичне забезпечення позакласної діяльності, організовує вдосконалення відповідної фахової освіти і підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідного фаху згідно з рівнями, визначеними законодавством.

1.3. МО у визначенні змісту роботи керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освівту», «Про інноваційну діяльність», указами і розпорядженнями Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, іншими чинними актами законодавства в галузі освіти, в тому числі Міністерства освіти і науки України, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також статутом ЦНТТУМ та цим Положенням.

**2. Мета, завдання, функції методичного об’єднання**:

2.1. Мета роботи методичного об’єднання – підвищення рівня професійної компетентності керівників гуртків у межах одного (кількох споріднених) фаху.

2.2. Головними завданнями методичного об’єднання є:

* розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем з метою підвищення якості освітнього процесу;
* підготовка та проведення конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів юних науковців тощо;
* проведення системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення і узагальнення їхнього перспективного педагогічного досвіду та його впровадження;
* залучення кращих педагогів до конкурсів професійної майстерності, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи;
* розширення і поглиблення знань педагогів з методики викладання певного предмету;
* вивчення нормативно-правової документації і методичних листів з питань освіти;
* забезпечення засвоєння та впровадження найбільш ефективних технологій, методик і технік навчання та виховання школярів.

**3. Склад і організаційна структура**

3.1. МО створюється за наявності не менше трьох педагогів, які викладають один напрямок навчання.

3.2. Керівництво роботою МО здійснює голова, який призначається наказом директора, а за його відсутності – секретар МО.

3.3. Загальний контроль за роботою МО здійснює методист відповідно до посадових обов’язків.

**4. Основні напрямки та зміст діяльності МО**

4.1. Проведення аналізу результатів освітнього процесу.

4.2. Подання пропозицій щодо зміни змісту та структури обов’язкових навчальних курсів,їхнього навчально-методичного забезпечення, коригування вимог до мінімального обсягу та змісту навчальних курсів.

4.3. Проведення первісної експертизи суттєвих змін, які вносять керівники гуртків до навчальних програм і які забезпечують засвоєння учнями вимог Державних освітніх стандартів.

4.4. Подання пропозицій щодо організації та змісту атестації педагогів.

4.5. Подання пропозицій щодо організації та змісту досліджень, орієнтованих на поліпшення засвоєння учнями навчального матеріалу відповідно до Державних освітніх стандартів.

4.6. Прийняття рішень про підготовку методичних рекомендацій на допомогу вчителям, організація їхнього розроблення та засвоєння.

4.7. Розроблення методичних рекомендацій для учнів та їх батьків щодо найкращого засвоєння відповідних предметів, підвищення культури навчальної праці, дотримання режиму праці та відпочинку.

**5. Організація роботи**

5.1. Робота методичного об'єднання проводиться відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік.

5.2. Засідання МО проводяться 5-6 разів упродовж навчального року.

**6. Права і обов’язки членів МО**

6.1. Члени МО мають право:

* рекомендувати керівництву розподіл навчального навантаження педагогів з предмету при тарифікації, розподіляти методичну роботу окремих педагогів;
* подавати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
* звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності вихованців до методиста;
* ставити питання про заохочення своїх членів за успіхи у роботі, активну участь в інноваційній діяльності;
* готувати свої пропозиції під час проведення атестації вчителів;
* ставити питання про публікацію матеріалів про кращий досвід, накопичений у рамках методичного об’єднання;
* рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації за межами закладу.

6.2. Обов’язки членів МО:

* брати участь у засіданнях МО, практичних семінарах і т.п.;
* брати активну участь у розробці відкритих заходів, прагнути до підвищення рівня професійної майстерності;
* знати тенденції розвитку методики викладання предмету, нормативно-правову й законодавчу базу освітньої діяльності педагога.

6.3. Керівник МО:

6.3.1. Керівники методичних об’єднань призначаються директором з числа найбільш досвідчених, авторитетних, творчо працюючих керівників гуртків і затверджуються наказом.

6.3.2. Керівник методичного об’єднання:

* визначає зміст роботи МО відповідно до цілей і завдань методичної роботи ЦНТТУМ, визначених програмою його розвитку, науково-методичною проблемою, нормативною базою викладання предметів, методичними рекомендаціями всіх рівнів; - визначає пріоритетні напрями роботи, завдання МО, функціональні обов’язки його членів;
* складає план роботи МО на навчальний рік на аналітико-діагностичній основі;
* активізує і систематизує роботу МО, організовує інноваційну роботу керівників гуртків;
* готує і проводить загальні засідання МО (4-6 разів на рік);
* проводить щомісяця інформаційно-оперативні наради з членами МО, присвячені різним аспектам діяльності (за потреби);
* організовує взаємовідвідування занять;
* організовує методичні виставки, видавничу діяльність членів МО;
* забезпечує готовність гуртківців у конкурсах, учнівських конференціях різних рівнів;
* збирає, аналізує і надає методисту інформацію про результати проведених моніторингових досліджень;
* керує організацією проведення тижня методичної майстерності;
* бере участь у вивченні стану викладання предмета, перевірках виконання навчальних програм;
* за результатами роботи за рік подає аналітичний звіт методисту та визначає мету, завдання і зміст діяльності МО на наступний рік;
* керівник МО – член методичної ради;
* розподіляє методичні теми педагогічних працівників на поточний навчальний рік та організовує педагогічні читання на засіданнях методичного об'єднання;
* визначає функціональні обов'язки і ступінь відповідальності членів методичного об'єднання за їх виконання;
* створює банк даних (картотеку) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить з ними членів методичного об'єднання;
* створює аудіо- та відеотеку кращих освітянських доробок методичного об'єднання на сайті закладу.