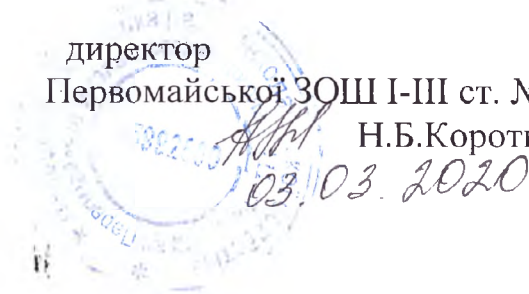


ПОГОДЖЕНО

педагогічною радою  
Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5  
(протокол від 03.03.2020 № 9)

ЗАТВЕРДЖУЮ:

директор  
Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5  
Н.Б.Короткова



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КЕРІВНИКА  
ШКІЛЬНОГО МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ  
(творчої групи вчителів)  
Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5**

Керівники шкільних методичних об'єднань (творчих груп) призначаються наказом директора з числа найбільш досвідчених, авторитетних, творчо працюючих учителів.

Керівник шкільного методичного об'єднання (творчої групи):

- чітко і конкретно визначає зміст роботи ШМО відповідно до цілей і завдань методичної роботи закладу, визначених програмою його розвитку, науково-методичною проблемою, нормативною базою викладання предметів, методичними рекомендаціями всіх рівнів;
- визначає пріоритетні напрями роботи, завдання ШМО, функціональні обов'язки його членів;
- складає план роботи ШМО на навчальний рік на аналітико-діагностичній основі;
- активізує і систематизує роботу ШМО, організовує науково-дослідницьку, експериментальну, інноваційну роботу вчителів; відповідає за ведення належної документації ШМО;
- готує і проводить загальні засідання ШМО (4—5 разів на рік); організовує взаємовідвідування уроків учителів, відвідує уроки; організовує методичні виставки, видавничу діяльність членів ШМО, участь у професійних конкурсах, ярмарках педагогічних ідей тощо;
- забезпечує готовність шкільних команд до участі в олімпіадах, конкурсах, учнівських конференціях; проведення першого етапу Всеукраїнської предметної олімпіади;

- збирає, аналізує і надає заступнику директора інформацію про результати проведених моніторингових контрольних робіт;
- керує організацією проведення предметної декади (тижня), Тижня методичної майстерності;
- бере участь у вивченні стану викладання предмета, перевіряє виконання навчальних програм, ведення учнівських зошитів, підготовці і проведенні педагогічних рад, нарад при директорові, педагогічних консиліумах;
- контролює проведення позакласної роботи з предмета (факультативи, спецкурси, гуртки);
- проводить діагностику вчителів, здійснює її аналіз з метою корекції роботи ШМО;
- подає аналітичний звіт заступнику директора закладу з НВР за результатами роботи за рік та визначає мету, завдання і зміст діяльності ШМО на наступний рік.

#### **ВИМОГИ ДО КЕРІВНИКА ШМО (творчої групи)**

- Знання директивних та нормативних документів про освіту, інструктивно-методичних матеріалів з питань освітнього процесу.
- Володіння сучасними досягненнями психолого-педагогічної науки.
- Високий рівень професійної компетентності (знання теорії навчального предмету, методики викладання предмету).
- Вміння користуватися методами діагностування стану професійної підготовки вчителів-предметників та результатів їх праці.
- Вміння визначати та реалізовувати шляхи пропаганди та впровадження передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.
- Володіння навичками методичного самоаналізу та аналізу педагогічної діяльності.
- Наявність організаторських здібностей, демократичного стилю спілкування з людьми.

#### **ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ШМО (творчої групи)**

- Аналізує роботу методичного об'єднання.
- Визначає завдання та мету роботи ШМО.
- Планує засідання ШМО на діагностичній основі та роботу між засіданнями.

- Готує засідання: призначає відповідальних за проведення ШМО; при підготовці до засідання уточнює питання, обговорює виступи, уроки, проводить консультації; визначає форму, складає план проведення засідання.
- Забезпечує виконання рішень та рекомендацій, вироблених на засіданнях ШМО.
- Надає допомогу педагогам з питань самоосвіти, проводить консультації, методичне навчання педагогів.
- Організовує роботу з молодими фахівцями, диференціює її, враховуючи якісний склад педагогічних працівників.
- Вивчає потреби і надає допомогу педагогам в період підготовки їх до атестації.
- Відвідує уроки з метою надання методичної допомоги.
- Організовує роботу з питань виявлення, вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду.
- Організовує обмін досвідом роботи педагогів шляхом виступів, випуску інформаційних бюлетенів, залучення до участі у фахових конкурсах.
- Інформує членів ШМО про інноваційні технології та разом адміністрацією ЗНЗ створює умови для їх втілення у практику роботи педагогів школи.
- Здійснює якісний аналіз роботи методичного об'єднання за семестр, рік.
- Веде облік роботи та документацію ШМО.

### **ПРАВА КЕРІВНИКА ШМО (творчої групи)**

Керівник ШМО має право:

- Отримувати від адміністрації ЗНЗ необхідну інформацію з питань, що належить до його компетенції.
- Бути присутнім на всіх методичних заходах.
- Підвищувати свій науково-методичний рівень шляхом самоосвіти, курсової перепідготовки, відвідування міських, обласних, всеукраїнських семінарів, конференцій тощо.
- Вносити пропозиції щодо планування роботи ЗНЗ.
- Самостійно планувати роботу ШМО.
- Бути членом методичної Ради ЗНЗ.
- Вносити пропозиції ЗНЗ щодо заохочення членів ШМО.

### **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Керівник ШМО несе відповідальність за якість та ефективність науково-методичної роботи ШМО, яке він очолює.

### **ЗАХОЧЕННЯ**

Керівник ШМО за ефективну організацію науково-методичної роботи може бути нагороджений грамотами адміністрації школи, управління освіти міської ради (за клопотанням директора), обласного департаменту освіти і науки, Міністерства освіти і науки (за клопотанням управління освіти), цінними подарунками. Йому може бути оголошена подяка.