

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНІ КОМІСІЇ НАУКОВОГО ЛІЦЕЮ ЖИТОМИРСЬКОЇ ПОЛІТЕХНІКИ

1. Загальні положення

1.1. Предметна методична комісія (далі МК) – структурний підрозділ внутрішньої системи управління освітнім процесом, який координує методичну, організаційну роботу вчителів одного або кількох споріднених навчальних предметів.

1.2. МК здійснює навчально-методичне забезпечення освіти та позакласну діяльність із предмету, організовує вдосконалення відповідної фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників гімназії згідно з рівнями, визначеними законодавством.

1.3. МК – це творчі добровільні об'єднання вчителів: суспільно – гуманітарного циклу (української мови та літератури, англійської мови, зарубіжної літератури, історії та громадянської освіти.); природничо-математичного циклу (математики, інформатики, фізики, хімії, біології, географії, фізичної культури, захисту України), кураторів груп.

1.4. МК створюються з метою забезпечення умов для ефективної методичної роботи вчителів та реалізації їхніх творчих задумів.

1.5. Уся діяльність методичної комісії здійснюється за результатами попередньої діяльності педагогічного колективу та на основі аналізу підсумків діагностичного вивчення професійної компетентності педагогічних працівників, планування роботи як на поточний період, так і на перспективу згідно з концепцією розвитку навчального закладу та цим Положенням. передбачає багатопланову й різноманітну за змістом і формами роботу з метою забезпечення безперервного зростання професійного рівня педагогічних працівників і реалізації науково-методичної проблеми ліцею.

1.6. Зміст роботи МК має переважно інформаційно-консультативне, психолого-педагогічне, методичне, фахове спрямування.

1.7. У своїй роботі МК підзвітні науково-методичній і педагогічній раді навчального закладу.

2. Завдання методичної комісії

2.1. Удосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, загально-дидактичної, методичної і фахової підготовки членів методичної комісії з метою надання якісної повної загальної середньої освіти відповідно до вимог державних стандартів.

2.2. Здійснення інформаційно-нормативного, методичного, психологічного забезпечення педагогічних працівників.

2.3. Вивчення, апробація, впровадження кращого педагогічного досвіду. Узагальнення та обмін досвідом успішної педагогічної діяльності.

2.4. Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької та творчої діяльності педагогів. Здійснення координації творчої діяльності педагогів.

2.5. Забезпечення засвоєння і впровадження сучасних технологій у навчальний процес

3. Організація роботи МК

3.1. Методична комісія створюється при наявності трьох та більше вчителів певного предмета або споріднених предметів. Можливе створення міжпредметних циклових комісій за умови наявності менше трьох вчителів певного предмета.

3.2. Методичні комісії створюються на навчальний рік.

3.3. План роботи МК розробляється на навчальний рік

3.4. Засідання методичної комісії проводяться не менше 4 разів на рік.

3.5. Персональний склад МК та їх голови затверджуються наказом директора на початку навчального року.

3.6. Підрозділами МК є творчі групи вчителів.

3.7. Керує предметною методичною комісією голова МК із числа педагогічних працівників ліцею з відповідною фаховою освітою, яким за результатами атестації встановлена перша або вища кваліфікаційна категорія за наявності стажу роботи за фахом не менше 5 років.

3.8. Загальний контроль за роботою МК здійснює заступник директора з наукової роботи.

4. Зміст і напрямки роботи МК

Зміст роботи МК включає такі напрямки діяльності:

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

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

4.3. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів ліцею.

4.4. Організація безперервного вдосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів.

4.5. Обговорення питань із методики викладання предмета, принципів питань програм Міністерства освіти, розглядання календарно – тематичних планів.

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

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

4.8. Підготовка та проведення олімпіад із базових дисциплін, конкурсів – захистів науково – дослідницьких робіт, турнірів юних науковців тощо.

4.9. 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.

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

5. Голова МК:

5.1. Голова МК повинен мати вищу професійну освіту і педагогічний стаж не менше 5 років.

5.2. Голова МК підпорядковується заступникам директора та директору Наукового ліцею.

5.3. У своїй діяльності голова МК керується Конвенцією ООН про права дитини, Конституцією і законами України, указами Президента та рішеннями Уряду, органів управління освітою всіх рівнів з питань навчання і виховання, а також Положенням про науковий ліцей і локальними правовими актами ліцею, наказами і розпорядженнями директора.

5.5. Голова МК планує роботу на кожен навчальний рік, виходячи із завдань і основних напрямів діяльності, визначеними органами управління освітою та директором Наукового ліцею.

6. Голова ПМК виконує такі посадові обов'язки:

6.1. Організовує поточне і перспективне планування роботи МК, визначає зміст роботи МК відповідно до цілей і завдань методичної роботи ліцею, визначених концепцією його розвитку, єдиною науково-методичною проблемою, нормативною базою викладання предметів, методичними рекомендаціями всіх рівнів.

6.2. Створює і веде банк даних учителів МК за встановленою формою, визначає їх потреби у підвищенні професійної майстерності.

6.3. Відвідує уроки та інші заходи, що проводяться вчителями-предметниками, аналізує їх і доводить результати до відома вчителів МК.

6.4. Забезпечує організаційно-методичний супровід підготовки та участі учнів в предметних олімпіадах, конкурсах, інтелектуальних марафонах, учнівських конференціях, змаганнях тощо; узагальнює та аналізує результати і подає їх заступнику директора з наукової роботи.

6.5. Узагальнює інформаційно-аналітичні матеріали з питань діяльності МК і 2 рази на рік (грудень, травень) готує узагальнений аналітичний матеріал і подає його заступнику директора з наукової роботи.

6.6. Забезпечує методичну допомогу вчителям МК в освоєнні інформаційних програм і технологій, оволодіння методикою підготовки і проведення загальноліцейних заходів (олімпіади, конкурси тощо), організує просвітницьку роботу для вчителів МК, консультує їх із питань організації навчально-методичної роботи.

6.7. Забезпечує своєчасність підвищення професійної майстерності і кваліфікації вчителів МК, організує проведення навчальних занять для молодих спеціалістів.

6.8. Організує методичну допомогу вчителям із різними групами учнів.

6.9. Організує методичну допомогу вчителям МК із проблеми індивідуального, дистанційного навчання.

6.10. Керує роботою вчителів МК з розвитку і удосконалення навчальної бази.

6.11. Надає допомогу заступникам директора щодо підбору матеріалу і пропаганді професійного досвіду вчителів МК.

6.12. Організовує та координує роботу щодо участі членів МК у різноманітних заходах ліцейного, міського, обласного, всеукраїнського рівня.

6.13. Здійснює керівництво організацією та проведенням позаурочної роботи з предмету.

7. Голова МК має право в межах своєї компетенції:

7.1 Вносити пропозиції щодо удосконалення професійної діяльності вчителів і голів МК.

7.2. Доводити і давати обов'язкові для виконання вказівки вчителям ПМК.

7.3. Відвідувати будь – які заходи, що проводять учителі, для надання методичної допомоги і здійснення систематичного контролю якості їх проведення.

7.4. Представляти вчителів МК за успіхи в роботі, активну участь у інноваційній і науково – методичній діяльності до нагородження і заохочення директору ліцею.

7.5. Одержувати від адміністрації ліцею інформацію нормативно – правового і організаційно – методичного характеру з питань освітньої діяльності.

7.6. Обмінюватися питаннями, що входять у свою компетенцію, з адміністрацією і педагогічними працівниками інших навчальних закладів.

7.7. Звертатися за консультаціями з проблем освітньої діяльності до методистів НМЦ, до підрозділів вищих навчальних закладів і науково – дослідних інститутів, до дослідників в інтересах удосконалення своєї роботи; підвищувати професійну кваліфікацію.

7.8. Визначати функціональні обов'язки членів МК.

7.9. Вивчати та аналізувати роботу МК, складати списки необхідної науково – методичної літератури, технічних засобів навчання.

7.10. Рекомендувати керівництву розподіл навчального навантаження педагогів із предмету при тарифікації, розподіляти методичну роботу окремих педагогів.

7.11. Обговорювати питання про можливість організації поглибленого вивчення предмету в окремих класах за наявності достатніх засобів навчання.

8. Обов'язки вчителів – членів МК

Кожен вчитель – член МК повинен:

8.1. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність.

8.2. Мати особисту програму професійної самоосвіти.

8.3. Брати активну участь у розробці відкритих заходів.

8.4. Брати участь у роботі засідань МК, практичних семінарах і т.д.

8.5. Кожному члену МК необхідно знати тенденції розвитку методики викладання предмета, «Закон про освіту», нормативні документи, методичні вимоги до категорій.

8.6. Володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності тощо.

8.7. Використовувати інноваційні технології під час проведення уроків та позакласних заходів.

8.8. Обговорювати актуальні питання навчання і виховання, пошук ефективних форм ведення уроків

8.9. Вивчати досвід колег інших шкіл міста та України в ході відвідування відкритих уроків, співпраці у семінарах, творчих групах. Впровадження його в практику роботи.

8.10. Ознайомлюватися з новинками психолого-педагогічної та методичної літератури, фаховими періодичними виданнями.

9. Права вчителів – членів МК

Кожен вчитель – член МК має право:

- 9.1. Звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на курси, семінари, тренінги з питань підвищення фахової та професійної майстерності.
- 9.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації навчально-виховного процесу в навчальному закладі.
- 9.3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації вчителів.
- 9.4. Розробляти та створювати методичні рекомендації з питань освіти, виховання та розвитку, які не суперечать чинному законодавству.
- 9.5. Вивчати й аналізувати навчальні програми, підручники, інструкції та рекомендації МОН України.
- 9.6. Обговорювати та аналізувати результати конкурсів.
- 9.7. Брати участь у місячниках, декадах передового педагогічного досвіду.
- 9.8. Підтримувати творчі зв'язки з методичними комісіями вчителів шкіл міста.
- 9.9. Брати участь у різних педагогічних конкурсах.

10. Керівництво діяльністю ПМК

Контроль за діяльністю МК здійснюється заступником директора з наукової роботи відповідно до планів методичної роботи й внутрішньошкільного контролю.

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради

Наукового ліцею

Житомирської політехніки

10 вересня 2021 № 2