

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради №1
від 05.01.2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 29.01.2021 р. №50
Директор ліцею

А.М.Подзігун



**Положення
про методичні комісії
комунального закладу «Тиврівський науковий ліцей»
Вінницької обласної Ради**

1. Загальні положення:

1.1. Це положення регламентує діяльність методичних комісій (далі – МК).

1.2. Методична комісія є структурним підрозділом методичної служби ліцею, що здійснює проведення навчально-виховної, науково-методичної, дослідно-експериментальної й позакласної роботи з навчальних предметів.

1.3. МК – це об'єднання вчителів, створені з метою забезпечення ефективності роботи кожного вчителя, їх творчого розвитку, пропаганди нових педагогічних ідей.

1.4. МК вчителів здійснюється навчально-методичне забезпечення середньої освіти та позакласну діяльність з предмета, організовує вдосконалення відповідної фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників освітнього закладу згідно з рівнями, визначеними законодавством.

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

1.6. Методичні комісії – це творчі добровільні об'єднання вчителів:

- математичних наук (математики, інформатики, фізики)
- природничих наук (хімії, біології, географії)
- гуманітарних наук (української мови та літератури, зарубіжної літератури, історії та правознавства, мистецтво)
- іноземної філології (англійської мови, німецької мови, латини)
- фізичної культури та захисту України (фізичної культури, захист України, основи здоров'я)
- методики виховної роботи (класні керівники, вихователі, практичний психолог, соціальний педагог)

1.7. МК у своїй діяльності дотримується конвенції ООН про права дитини, керуються Конституцією України, Указами Президента України, рішеннями Уряду України, розпорядчими документами Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, Статутом та правовими актами ліцею, наказами й розпорядженнями директора ліцею.

1.8. Навчально-виховну, науково-методичну й дослідно-експериментальну роботу МК здійснює на основі цього Положення, наказів і директив Міністерства освіти і науки України щодо питань внутрішнього розпорядку, керуючись правилами і нормами охорони праці, безпеки життєдіяльності, Статутом школи, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

1.9. Діяльність методичних комісій наукового ліцею спрямована на вирішення таких завдань:

- забезпечити засвоєння й використання найбільш раціональних класичних та інноваційних методів і прийомів навчання та виховання;
- підвищувати рівень загальнодидактичної і методичної підготовки педагогів для організації та здійснення освітнього процесу; проводити обмін досвідом успішної педагогічної діяльності;
- виявляти, пропагувати та здійснювати нові підходи до організації навчання й виховання;
- забезпечувати постійне засвоєння сучасної педагогічної теорії та практики;
- створювати умови для самоосвіти вчителів і здійснювати керівництво творчою діяльністю педагогів.

2. Структура МК

2.1. Структура МК включає всіх вчителів наукового ліцею за галузями знань державного компонента освіти.

2.2. Методична комісія об'єднує вчителів-предметників суміжних галузей.

2.3. Кількість МК і їхній склад визначаються, виходячи з необхідності комплексного вирішення поставлених перед закладом завдань, і встановлюються наказом директора ліцею.

2.4. Підрозділами МК є творчі групи вчителів.

2.5. Керує МК голова, який обирається на загальних зборах МК із числа педагогічних працівників ліцею із відповідною фаховою освітою, яким за результатами атестації встановлена перша або вища кваліфікаційна категорія за наявності стажу роботи за фахом не менше 5 років.

2.6. Функціональні обов'язки голови МК і план роботи розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням завдань освітнього та виховного процесу наукового ліцею, затверджуються директором ліцею.

2.7. Структура методичної роботи складається із взаємопов'язаних, взаємодіючих елементів, які відповідають цілям і завданням, що втілюються у різних методах і засобах.

2.8. У науковому ліцеї здійснюється колективна та індивідуальна методична робота. Основою у виборі форм методичної роботи є різні методи діагностичного вивчення рівня професійної компетентності педагогічних працівників.

2.9. Колективні форми методичної роботи використовуються з метою вироблення єдиного підходу до вирішення певних проблем, обговорення актуальних питань організації освітнього процесу, аналізу результатів колективної діяльності, вивчення і поширення кращого педагогічного досвіду, наукової та педагогічної інформації. Колективними формами методичної роботи є: педагогічна рада, методичні комісії, інструктивно-методичні наради, теоретичні та практичні семінари, школи професійної майстерності, передового досвіду, науково-практичні конференції, педагогічні читання тощо.

2.10. МК і їх керівники підзвітні у своїй роботі науково – науково-методичній раді, адміністрації навчального закладу.

2.11. МК можуть бути заохочені (відзначені) за досягнення високих результатів у роботі з учнями. Форми та види заохочення регулюються законодавством України.

3. Зміст і завдання роботи методичної комісії.

Зміст і завдання роботи МК включають такі види діяльності:

3.1. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього та виховного процесу педагогічними кадрами.

3.2. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів наукового ліцею.

3.3. Організація безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів.

3.4. Розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем, перспективного педагогічного досвіду, поліпшення на цій основі організації і науково-методичної роботи в ліцеї.

3.5. Організація діяльності наукового товариства учнів у закладі; підготовка та проведення учнівських олімпіад з навчальних дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт МАН тощо.

3.6. 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.

4. Голова методичної комісії:

4.1. Планує роботу МК на поточний навчальний рік.

4.2. Розподіляє методичні теми педагогічних працівників на поточний навчальний рік.

4.3. Визначає функціональні обов'язки і ступінь відповідальності членів МК за їх виконання.

4.4. Відповідає за ведення документації МК.

4.5. Відвідує наради голів МК вчителів при методичному кабінеті наукового ліцею.

4.6. Складає графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.

4.7. Вивчає та аналізує роботу МК, складає списки необхідної науково-методичної літератури, технічних засобів навчання, перелік сайтів для роботи педагогів.

4.8. Створює банк даних педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить з ними членів МК.

4.9. Створює медіатеку кращих освітянських доробок МК наукового ліцею.

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

4.11. Готує навчальні матеріали та проводить I етап учнівських олімпіад з навчальних дисциплін.

4.12. Підбиває підсумки та готує відповідні заявки на участь команди наукового ліцею у подальших етапах олімпіад з навчальних дисциплін.

4.13. Разом із заступником директора школи з навчально-виховної роботи готує навчальні матеріали для проведення зрізів знань за річним робочим планом освітнього закладу.

4.14. Разом із заступником директора з навчально-виховної роботи складає план проведення предметного тижня, призначає відповідальних та стежить за його виконанням.

4.15. Звітує про роботу МК на нарадах при директорові, засіданнях науково-методичної ради та засіданнях педагогічної ради ліцею.

5. Організація діяльності МК.

5.1. Робота МК проводиться відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік. План укладається головою МК, розглядається на науково-методичній раді закладу й затверджується директором.

5.2. Засідання ПМК проводиться орієнтовно п'ять – шість разів упродовж навчального року. Не рідше 1 раза на два місяці.

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 МК, на засідання бажано запрошувати їхніх керівників (учителів).

6. Права МК.

МК має право:

6.1. Звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на курси, семінари, тренінги з питань підвищення фахової та професійної майстерності.

6.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу в науковому ліцеї.

6.3. Порушувати питання про публікацію передового педагогічного досвіду, накопиченого МК.

6.4. Брати участь у роботі МК та науково-методичній раді наукового ліцею.

6.5. Порушувати питання перед адміністрацією ліцею про заохочення вчителів МК за активну участь у експериментальній діяльності.

6.6. Рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації.

6.7. Звертатись за консультаціями із проблем освітньої діяльності й виховання до заступників директора ліцею, методиста.

6.8. Вносити пропозиції щодо організації й змісту атестації вчителів.

6.9. Висувати від МК вчителів для участі в конкурсах фахової майстерності.

6.10. Вивчати й аналізувати навчальні програми, підручники, інструкції та рекомендації МОН України, КВНЗ «Вінницька академія безперервної освіти».

7. Обов'язки вчителів – членів МК

Кожен вчитель – член МК повинен:

7.1. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність.

7.2. Мати особисту програму професійної самоосвіти.

7.3. Брати активну участь у розробці відкритих заходів.

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

- 7.5. Кожному члену МК необхідно знати тенденції розвитку методики викладання предмета, «Закон про освіту», нормативні документи, методичні вимоги до категорій.
- 7.6. Володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності тощо.
- 7.7. Створювати Банк методичних розробок, тестів, діагностик, які сприяють поліпшенню якості освіти.
- 7.8. Вести картотеку ППД із предмета, який викладає.
- 7.9. Використовувати інноваційні технології під час проведення уроків та позакласних заходів.
- 7.10. Обговорювати актуальні питання навчання і виховання, пошук ефективних форм ведення уроків
- 7.11. Вивчати досвід колег в ході відвідування відкритих уроків, співпраці у семінарах, творчих групах, участю у вебінарах. Впровадження його в практику роботи.
- 7.12. Систематично проводити відкриті уроки, виховні заходи з обов'язковим самоаналізом та аналізом.
- 7.13. Ознайомлюватися з новинками психолого-педагогічної та методичної літератури, фаховими періодичними виданнями.

8. Керівництво діяльністю МК

- Контроль за діяльністю МК здійснюється директором ліцею, його заступниками з навчально-виховної роботи, методистом відповідно до планів методичної роботи закладу й внутрішньошкільного контролю, які затверджує директор.

9. Перелік документації методичної комісії

- 9.1. Наказ про створення методичної комісії (або витяг з протоколу рішення педагогічної ради), про призначення керівника МК.
- 9.2. Положення про методичну комісію.
- 9.3. План роботи МК на навчальний рік.
- 9.4. Банк даних учителів: кількісний і якісний склад МК.
- 9.5. Графік проведення методичних заходів МК на рік.
- 9.6. Перспективний план атестації педагогічних працівників.
- 9.7. Графік проведення відкритих уроків і позакласних заходів педагогічними працівниками.
- 9.8. План проведення і матеріали предметних тижнів.
- 9.9. Примірники навчальних програм, їх навчально-методичне забезпечення.
- 9.10. План роботи з молодими вчителями (за наявності).
- 9.11. Матеріали внутрішнього аналітичного контролю: інформаційні, аналітичні довідки, результати моніторингових досліджень рівня навченості учнів, діаграми результативності участі учнів у предметних олімпіадах, конкурсах тощо.
- 9.12. Протоколи засідань методичної комісії.
- 9.13. Нормативні документи щодо викладання предметів.
- 9.14. Звіт голови МК за попередній навчальний рік.
- 9.15. Інші документи.