

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**ДИРЕКТОР СЛОБОДОРОМАНІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ**

\_\_\_\_\_ **Алла ЛЕВЧЕНКО**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО РОБОТУ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ**

**ВЧИТЕЛІВ-ПРЕДМЕТНИКІВ**

**СЛОБОДОРОМАНІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про методичні комісії вчителів-предметників (далі - Положення) у Слободороманівського ліцею (далі – заклад) визначає діяльність методичної комісії (далі МК) вчителів-предметників закладу освіти, об'єднує вчителів одного або декількох споріднених напрямів навчання і створюється, якщо у закладі освіти налічується не менше п'яти педагогічних працівників. Покликане координувати зусилля різних служб, підрозділів закладу освіти, творчих педагогів, спрямовані на розвиток науково-методичного забезпечення освітнього процесу, інноваційної діяльності педагогічного колективу та окремо педагогічних працівників.

1.2. Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції Нової української школи, Статуту закладу освіти та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України в галузі освіти.

1.3. Метою даного Положення є забезпечення умов для ефективної роботи педагогічних працівників та реалізації їхніх творчих задумів Слободороманівського ліцею.

## **II. ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Підвищення теоретичного, методичного рівня підготовки педагогічних працівників з питань методики викладання предмета, психології та педагогіки.

2.2. Створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників.

2.3. Внесення пропозицій зі зміни змісту та структури обов'язкових навчальних предметів, їх навчально-методичного забезпечення, з коректування вимог до мінімального обсягу та змісту навчальних предметів.

2.4. Прийняття рішень про підготовку методичних рекомендацій на допомогу вчителям, організація їх розробки й освоєння.

2.5. Координація планування, організації та педагогічного аналізу освітнього процесу.

2.6. Внесення пропозицій з організації та змісту досліджень, орієнтованих на поліпшення освоєння учнями навчального матеріалу відповідно до державних освітніх стандартів.

2.7. Виявлення, вивчення, узагальнення, розповсюдження та впровадження передового педагогічного досвіду педагогічних працівників закладу освіти.

2.8. Розробка методичних рекомендацій для учнів та їхніх батьків з метою найкращого засвоєння відповідних предметів і курсів, підвищення культури навчальної праці, дотримання режиму праці й відпочинку.

### **ІІІ. ФУНКЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Організовує колективне планування і колективний аналіз діяльності педагогічних працівників даного напрямку.

3.2. Координує діяльність педагогічних працівників.

3.3. Проводить індивідуальну, групову роботу, спрямовану на формування професійної компетентності педагогічних кадрів.

3.4. Організовує вивчення та застосування вчителями інноваційних технологій навчання та виховання.

3.5. Оцінює роботу членів об'єднання, через керівника МК подає адміністрації закладу освіти пропозиції щодо заохочення творчо працюючих працівників.

### **ІV. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ**

4.1. Керівник МК планує роботу на навчальний рік, який затверджується на засіданні методичної ради закладу освіти.

4.2. Засідання МК проводяться не менше 4 разів на навчальний рік.

4.3. Питання, які порушуються на засіданнях МК:

- вивчення навчальних програм, інструктивних та методичних листів Міністерства освіти і науки України, підручників, посібників;
- ознайомлення з новою психолого-педагогічною й методичною літературою, фаховою пресою;
- обговорення досягнень психолого-педагогічної науки та перспективного педагогічного досвіду;
- заслуховування й обговорення проблем, що стосуються освітнього процесу;
- складання й обговорення тестів для визначення рівня навчальних досягнень учнів з предмету;
- аналіз навчальних досягнень учнів;
- звіти вчителів про курсову підготовку, атестацію;
- вироблення й внесення пропозицій щодо завдань ДПА;
- підготовка й обговорення завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, інших інтелектуальних змагань, конкурсів.

4.4. Робота засідання не протоколюється.

4.5. МК підзвітне у своїй діяльності методичній раді й адміністрації закладу освіти.

## **V. ДОКУМЕНТАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ**

5.1. Інструктивно-методичні документи.

5.2. Якісний склад членів МК.

5.3. Річний план роботи МК.

5.4. План роботи творчої групи (за необхідності).

5.5. Плани проведення предметних тижнів.

5.6. Матеріали засідань МК (вказані у примітці плану роботи тощо).

5.7. Результати діяльності МК (узагальнені матеріали атестації, конкурсів фахової майстерності, участь учнів в інтелектуальних змаганнях тощо).

## **VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Педагогічні працівники Слободороманівського ліцею мають знати Положення про методичну комісію вчителів-предметників. Заклад освіти забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

6.2. Положення про методичну комісію вчителів-предметників Слободороманівського ліцею, затверджується педагогічною радою закладу освіти та вводиться в дію наказом директора закладу освіти.

6.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради закладу освіти та вводяться в дію наказом директора закладу освіти.

## **СХВАЛЕНО**

**педагогічною радою Слободороманівського ліцею**

**Протокол №\_\_\_\_ від «30» 11.2021р.**