

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕДМЕТНІ МЕТОДИЧНІ КОМІСІЇ СУДИЛКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ

1. Загальні положення

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

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

1.3. Шкільні предметні методичні комісії – це творчі добровільні об'єднання вчителів.

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

1.5. Діяльність предметних методичних комісій школи спрямована на вирішення таких завдань:

- Забезпечити засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання школярів;
- 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 та функції ПМК

2.1. Структура закладу освіти за галузями знань державного компонента освіти.

2.2. ПМК може організовувати свою роботу за наявності 3 – х та більше учасників.

2.3. Підрозділами ПМК є творчі групи вчителів.

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

2.5. Загальний контроль за роботою ПМК здійснює заступник директора з НВР.

3. Зміст і напрямки роботи ПМК

Зміст роботи ПМК включає такі напрямки діяльності:

3.1. Розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем, перспективного педагогічного досвіду, поліпшення на цій основі організації методичної роботи в закладі освіти.

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

3.3. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів закладу освіти.

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

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

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

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

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

3.9. 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.

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

4. Голова шкільної ПМК:

4.1. Голова ПМК повинен мати вищу професійну освіту і педагогічний стаж не менше 5 років.

4.2. Голова ПМК підпорядковується заступникам директора та директору закладу освіти.

4.3. У своїй діяльності голова ПМК 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 Статутом і локальними правовими актами школи, наказами і розпорядженнями директора.

4.4. Голова ПМК працює в режимі ненормованого робочого дня за графіком, складеним у відповідності з навчальним навантаженням і даними функціональними обов'язками.

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

5. Голова ПМК виконує такі посадові обов'язки:

5.1. Організовує поточне і перспективне планування роботи ПМК.

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

5.3. Організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема:

- з питань планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;
- особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;
- впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

5.4. Організовує супервізію.

5.5. Відстежує своєчасну підготовку і проведення предметних олімпіад, конкурсів, інтелектуальних марафонів учителями ПМК, узагальнює та аналізує результати і подає їх заступнику директора.

5.6. Забезпечує методичну допомогу вчителям ПМК в освоєнні інформаційних програм і технологій, оволодіння методикою підготовки і проведення загальношкільних заходів (олімпіади, конкурси тощо), організує просвітницьку роботу для вчителів ПМК, консультує їх із питань організації дистанційного навчання.

5.7. Організує методичну допомогу вчителям ПМК із проблеми індивідуального, дистанційного навчання, бере участь у нарадах заступника директора й інформує про підсумки діяльності вчителів ПМК.

6. Голова ПМК має право в межах своєї компетенції:

6.1 Вносити пропозиції щодо удосконалення професійної діяльності вчителів і голів ПМК.

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

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

6.4. Представляти вчителів ПМК за успіхи в роботі, активну участь у інноваційній і науково – методичній діяльності до нагородження і заохочення директору закладу освіти.

6.5. Одержувати від адміністрації закладу інформації нормативно- правового і організаційно-методичного характеру з питань освітньої діяльності.

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

7. Обов'язки вчителів – членів ПМК

Кожен вчитель – член ПМК 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 ПМК, практичних семінарах і т. д.

7.5. Кожному члену ПМК необхідно знати тенденції розвитку методики викладання предмета, «Закон про освіту», нормативні документи.

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 інших шкіл району в ході відвідування відкритих уроків, співпраці у семінарах, творчих групах. 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. Права вчителів – членів ПМК

Кожен вчитель – член ПМК має право:

- 8.1. Звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на курси, семінари, тренінги з питань підвищення фахової та професійної майстерності.
- 8.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації освітньо-виховного процесу в закладі освіти.
- 8.3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації вчителів.
- 8.4. Брати участь у роботі ПМК та методичній раді освітнього закладу.
- 8.5. Розробляти та створювати методичні рекомендації з питань освіти, виховання та розвитку, які не суперечать чинному законодавству.
- 8.6. Вивчати й аналізувати освітні та навчальні програми, підручники, інструкції та рекомендації МОН України.
- 8.7. Обговорювати та аналізувати результати конкурсів.
- 8.8. Брати участь у місячниках, декадах передового педагогічного досвіду.
- 8.9. Підтримувати творчі зв'язки з методичними комісіями вчителів шкіл ОТГ, району, області, України..
- 8.10. Брати участь у різних педагогічних конкурсах.

9. Керівництво діяльністю ПМК.

Контроль за діяльністю ПМК здійснюється заступником директора з навчально-виховної роботи відповідно до планів методичної роботи й внутрішнього контролю.