

Положення про предметну методичну комісію

1. Загальні положення

1.1. Предметна методична комісія (далі ПМК) – структурний підрозділ внутрішньої системи управління навчально-виховним 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 навчального закладу згідно з рівнями, визначеними законодавством.

1.3. Шкільні предметні методичні комісії – це творчі добровільні об'єднання вчителів: суспільно – гуманітарного циклу (української мови та літератури, зарубіжної літератури, іноземної мови, історії та правознавства); Природничо-математичного циклу (математики, інформатики, фізики, хімії, біології, географії); початкових класів та вихователів ГПД; класних керівників

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 навчально-виховного 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 включає всіх учителів навчального закладу 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 навчального закладу 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 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 навчальному закладі.

3.2. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу педагогічними кадрами.

3.3. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів навчального закладу.

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

3.5. Обговорення питань із методики викладання предмета, принципів питань програм 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 школи.

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 школи.

5. Голова ПМК виконує такі посадові обов'язки:

5.1. Організовує поточне і перспективне планування роботи ПМК і своєї діяльності (річний і місячний плани роботи, циклограма роботи, розклад консультацій, перспективний та річний плани підвищення кваліфікації та проходження атестації вчителями ПМК тощо) і після узгодження їх із заступником директора з навчально – виховної роботи представляє на затвердження директору закладу освіти.

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

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

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

5.5. Узагальнює інформаційно-аналітичні матеріали з питань діяльності ПМК і 2 рази на рік (грудень, травень) готує узагальнений аналітичний матеріал і подає його 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 навчально-методичної роботи.

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

5.8. Організує методичну допомогу вчителям із різними групами учнів.

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

5.10. Надає допомогу заступникам директора щодо підбору матеріалу і поширенню професійного досвіду 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 школи.

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.

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

6.8. Визначати функціональні обов'язки членів ПМК.

6.9. Вивчати та аналізувати роботу шкільної ПМК, складати списки необхідної науково – методичної літератури, технічних засобів навчання.

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

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

7. Обов'язки вчителів – членів ПМК

Кожен вчитель – член ПМК повинен:

7.1. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність.

7.2. Брати активну участь у розробці відкритих заходів.

7.3. Брати участь у роботі засідань ПМК, практичних семінарах і т.д.

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

7.5. Володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності тощо.

7.6. Створювати Банк методичних розробок, тестів, діагностик, які сприяють поліпшенню якості освіти.

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

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

7.9. Вивчати досвід колег в ході відвідування відкритих уроків, співпраці у семінарах, творчих групах. Впровадження його в практику роботи.

7.10. Систематично проводити відкриті уроки, виховні заходи з обов'язковим самоаналізом та аналізом.

7.11. 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 навчально-виховного процесу в навчальному закладі.

8.3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації вчителів.

8.4. Брати участь у роботі ПМК та методичній раді навчального закладу.

8.5. Розробляти та створювати методичні рекомендації з питань освіти, виховання та розвитку, які не суперечать чинному законодавству.

8.6. Вивчати й аналізувати 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. 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 внутрішньошкільного контролю.