

Затверджено наказом
директора Класичної гімназії
при ЛНУ імені Івана Франка
від 01.09.2016 № 101
_____ Ю. Джала

Положення
про методичні комісії
Класичної гімназії при Львівському національному університеті імені
Івана Франка

1. Загальні положення

1.1. Методична комісія (далі МК) – структурний підрозділ внутрішньої системи управління навчально-виховним процесом, який координує методичну, організаційну роботу вчителів одного або кількох споріднених навчальних предметів.

1.2. МК 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. Гімназійні методичні комісії – це творчі добровільні об'єднання вчителів:

- учителів-словесників (української мови та літератури, зарубіжної літератури),
- учителів іноземної мови (англійської, німецької, польської, латинської, давньогрецької);
- учителів суспільно-гуманітарного циклу (історії, правознавства, географії);
- учителів природничо-математичного циклу (математики, інформатики, фізики, хімії, біології);
- учителів естетично-оздоровчого циклу (художньої культури, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, фізичної культури, трудового навчання, «захисту Вітчизни»);
- класних керівників.

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

1.5. Діяльність гімназійних методичних комісій спрямована на вирішення таких завдань:

- забезпечити засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання гімназистів;

- підвищувати рівень 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 МК

- 2.1. Структура включає всіх учителів навчального закладу за галузями знань державного компонента освіти та варіативної складової.
- 2.2. МК може організовувати свою роботу за наявності 3 – х та більше учасників.
- 2.3. Підрозділами МК є творчі групи вчителів.
- 2.4. Керує методичною комісією голова МК із числа педагогічних працівників гімназії з відповідною фаховою освітою, якому за результатами атестації встановлена перша або вища кваліфікаційна категорія.
- 2.5. Загальний контроль за роботою МК здійснює заступник директора НВР.

3. Зміст і напрямки роботи МК

Зміст роботи МК включає такі напрямки діяльності:

- 3.1. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів навчального закладу.
- 3.2. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу педагогічними кадрами.
- 3.3. Організація безперервного вдосконалення 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 методичної роботи в навчальному закладі.
- 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 гімназійного МК:

4.1. Голова МК повинен мати вищу педагогічну освіту, кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії» або «спеціаліст вищої категорії», користуватися повагою та авторитетом у колег.

4.2. Голова МК призначається наказом директора гімназії на початку навчального року.

4.3. Голова МК підпорядковується заступникам директора та директору гімназії.

4.4. 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 Статутом і локальними правовими актами школи, наказами і розпорядженнями директора.

4.5. Голова МК працює в режимі ненормованого робочого дня.

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

5. Голова МК виконує такі посадові обов'язки:

5.1. Організовує поточне і перспективне планування роботи МК і своєї діяльності (річний/семестровий плани роботи, циклограма роботи, плани роботи творчих груп, перспективний та річний плани підвищення кваліфікації та проходження атестації вчителями МК 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 МК 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 МК.

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

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

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

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

5.8. Надає допомогу заступникам директора щодо підбору матеріалу і поширення професійного досвіду вчителів МК.

6. Голова МК має право в межах своєї компетенції:

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

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

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

6.4. Представляти вчителів МК 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 його компетенцію, з адміністрацією і педагогічними працівниками інших навчальних закладів.

6.7. Звертатися за консультаціями з проблем освітньої діяльності до методистів НМЦО м. Львова, 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 МК.

6.9. Вивчати та аналізувати роботу шкільної МК, 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 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. Використовувати інноваційні технології під час проведення уроків та позакласних заходів.

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

7.10. Вивчати досвід колег інших шкіл району/ міста в ході відвідування відкритих уроків, співпраці у семінарах, творчих групах. Впровадження його в практику роботи.

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

8. Права вчителів – членів МК

Кожен вчитель – член МК 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 МК 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, районного науково-методичного кабінету.

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 району.

8.10. Брати участь у різних педагогічних конкурсах.

9. Керівництво діяльністю МК

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