**Положення про предметну методичну комісію КЗ ''Дашковецький ліцей''**

**1. Загальні положення**

1.1. Предметна методична комісія – структурний підрозділ внутрішньої системи управління навчально-виховним процесом, який координує методичну, організаційну роботу вчителів одного або кількох споріднених навчальних предметі в.

1.2. Предметна методична комісія 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. 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 груп продовженого дня ; класних керівників.

1.4. Предметні методичні комісії 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 п**редметних методичних комісій

2.1. Структура включає всіх учителів навчального закладу за галузями знань державного компонента освіти.

2.2. Предметна методична комісія може організовувати свою роботу за наявності 3 – х та більше учасників.

2.3. Підрозділами предметних методичних комісій є творчі групи вчителів.

2.4. Керує предметною методичною комісією голова предметної методичної комісії 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 здійснює заступник директора НВР.

**3. Зміст і напрямки роботи  предметної методичної комісії**

Зміст роботи предметної методичної комісії 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, принципових 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 предметної методичної комісії:**

4.1.Голова предметної методичної комісії повинен мати вищу професійну освіту і педагогічний стаж не менше 5 років.

4.2. Голова предметної методичної комісії підпорядковується заступникам директора та директору школи.

4.3. У своїй діяльності головапредметної методичної комісії 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 предметної методичної комісії працює в режимі ненормованого робочого дня за графіком, складеним у відповідності з навчальним навантаженням і даними функціональними обов’язками.

4.5. Голова предметної методичної комісії планує роботу на кожен навчальний рік, виходячи із завдань і основних напрямів діяльності, визначеними органами управління освітою та директором школи.

**5. Голова предметної методичної комісії виконує такі посадові обов’язки:**

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

5.2. Створює і веде банк даних учителів предметної методичної комісії 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 предметної методичної комісії.

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

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

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

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

5.8. Організує методичну допомогу вчителям із різними групами учнів.

5.9. Організує методичну допомогу вчителямпредметної методичної комісії

 із проблеми індивідуального, дистанційного навчання, бере участь у нарадах заступника директора й інформує про підсумки діяльності вчителів предметної методичної комісії.

5.10. Керує роботою вчителів предметної методичної комісії з розвитку і удосконалення навчально – лабораторної бази.

5.11. Надає допомогу заступникам директора щодо підбору матеріалу і пропаганді професійного досвіду вчителів ПМК.

**6.** **Голова предметної методичної комісії має право в межах своєї компетенції:**

6.1 Вносити пропозиції щодо удосконалення професійної діяльності вчителів і голівпредметної методичної комісії .

6.2. Доводити і давати обов’язкові для виконання вказівки вчителямпредметної методичної комісії .

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

6.4. Представляти вчителів предметної методичної комісії 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 методистів відділу 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 предметної методичної комісії.

6.9. Вивчати та аналізувати роботу шкільної предметної методичної комісії, 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 предметної методичної комісії**

Кожен вчитель – член предметної методичної комісії 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 засіданьпредметної методичної комісії , практичних семінарах і т.д. 7.5. Кожному члену предметної методичної комісії 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 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 предметної методичної комісії**

Кожен вчитель – член предметної методичної комісії 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 предметної методичної комісії 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, 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 предметної методичної комісії** Контроль за діяльністю предметної методичної комісії здійснюється заступником директора з навчально-виховної роботи відповідно до планів методичної роботи й внутрішньошкільного контролю.