

Схвалено на засіданні педради
протокол № 2 від 29.10.2021
Затверджено та введено в дію
наказом директора ЗЗСО
№ 68-о від 02.11.2021

Положення

про предметні методичні комісії педагогічних працівників Маркушівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ст. Райгородоцької сільської ради Бердичівського району Житомирської області

1. Загальні положення

1. Загальні положення

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

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

1.3. Предметні методичні комісії – це творчі добровільні об'єднання вчителів: суспільно – гуманітарного, природничого, математичного, початкових класів та вихователів, спортивно – естетичного, технологічного циклу, тощо.

1.4. ПМК створюються з метою забезпечення умов для ефективної методичної роботи педпрацівників та реалізації їхніх творчих планів.

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

- забезпечити засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання учнів;
- 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 педагогів і здійснювати керівництво творчою діяльністю педпрацівників.

2. Структура та функції ПМК

2.1. Структура включає всіх учителів 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.

2.5. Загальний контроль за роботою ПМК здійснює заступник керівника закладу 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 програм Міністерства освіти, розгляд і корекція 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 керівника закладу освіти та керівнику 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 закладу освіти, наказами і розпорядженнями керівника закладу освіти.

4.4. Голова ПМК працює 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, педагогічною радою, керівником закладу освіти.

5. Голова ПМК виконує такі посадові обов'язки:

5.1. Організовує поточне і перспективне планування роботи ПМК і своєї діяльності (річний план роботи, циклограма роботи, розклад консультацій, перспективний та річний плани підвищення кваліфікації та проходження атестації вчителями ПМК тощо) і після узгодження їх із заступником керівника закладу з освітньої роботи представляє на затвердження керівнику 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 турнірів, предметних олімпіад, конкурсів, інтелектуальних марафонів учителями ПМК, узагальнює та аналізує результати і подає їх заступнику керівника закладу.

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 керівника закладу.

5.6. Забезпечує методичну допомогу вчителям ПМК в освоєнні інформаційних програм і технологій, оволодіння методикою підготовки і проведення відкритих заходів (олімпіади, конкурси тощо), організовує 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 вчителів із різними групами учнів.

5.9. Організує методичну допомогу вчителям ПМК із проблеми педагогічного патронажу, дистанційного навчання, бере участь у нарадах заступника керівника закладу й інформує про підсумки діяльності вчителів ПМК.

5.10. Керує роботою вчителів ПМК з розвитку і удосконалення навчально – лабораторної бази.

5.11. Надає допомогу заступнику керівника закладу щодо підбору матеріалу і пропаганді 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 за якістю їх проведення.

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

6.5. Одержувати від адміністрації закладу освіти 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 закладів освіти.

6.7. Звертатися за консультаціями з проблем освітньої діяльності до методистів управління освіти і науки; підвищувати професійну кваліфікацію.

6.8. Визначати функціональні обов'язки членів ПМК.

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

6.10. Рекомендувати керівнику закладу освіти 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. Мати особисту програму і траєкторію професійної самоосвіти.

7.3. Брати активну участь у розробці відкритих заходів, підготовці до міських методичних 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», «Про загальну середню освіту» нормативні документи, методичні вимоги до кваліфікаційних категорій.

7.6. Володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності тощо.

7.7. Використовувати сучасні розробки, тести, діагностики, тощо, які сприяють поліпшенню якості освіти в закладі.

7.8. Вести облік 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 закладів освіти 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 освітнього процесу в закладі освіти.

8.3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації вчителів.

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

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, олімпіад.

8.8. Брати участь у місячниках, декадах передового педагогічного досвіду.

8.9. Підтримувати творчі зв'язки з методичними комісіями вчителів інших закладів освіти.

8.10. Брати участь у різних педагогічних конкурсах.

9. Керівництво діяльністю ПМК Контроль за діяльністю ПМК здійснюється заступником керівника закладу освіти з освітньої роботи, відповідно до планів методичної роботи й внутрішньшкільного контролю.