ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Наказ Гутянського

Протокол засідання педагогічної ради ліцею 31.08.2021 № 1 01.09.2021 № 154

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про методичну роботу**

**в Гутянському ліцеї**

**Костопільської міської ради**

**1. Загальні положення**  
Методична робота в Гутянському ліцеї здійснюється згідно з Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти.  
Методична робота – це цілісна система взаємозалежних дій і заходів (аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності), спрямованих на всебічне удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників, на розвиток і підвищення творчого потенціалу педагогічного колективу, закладу освіти вцілому, а загалом – на підвищення якості освітньої діяльності, досягнення оптимального рівня якості освіти, виховання та розвитку компетентного випускника.  
Мета методичної роботи: надання реальної, дієвої допомоги педагогам, класним керівникам, іншим педагогічним працівникам щодо розвитку їхньої майстерності як поєднання професійних знань, навичок і умінь, властивостей та якостей особистості, необхідних для сучасного педагога; створення атмосфери зацікавленості в підвищенні кваліфікації (педагогічної майстерності), пріоритету педагогічної компетентності, творчих пошуків педагогічних колективів.  
Основні принципи методичної роботи:  
1. Науковість. Реалізація цього принципу містить у собі глибокий аналіз конкретного стану справ у закладі освіти, вивчення найважливіших аспектів особистості і діяльності педагогічних працівників.  
2. Зв’язок з життям, актуальність вимагає урахування не тільки глобальних проблем сучасності, але й проблем, близьких педагогічному колективу навчального закладу.  
3. Системність вимагає підходу до методичної роботи як цілісної системи, оптимальність якої залежить насамперед від єдності мети, задач, змісту, форм і методів роботи з педагогічними працівниками, від спрямованості на  
високі кінцеві результати, передбачає також керованість, плановість усієї методичної роботи.  
4. Комплексний характер передбачає єдність і взаємозв’язок усіх сторін і напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників (з питань дидактики і окремих методик, теорій виховання, психології і фізіології, педагогічної етики і розвитку загальної культури тощо).  
5. Систематичність, послідовність, наступність, безперервність передбачають повне охоплення педагогічних працівників різними формами методичної роботи протягом усього навчального року, перетворення методичної роботи в частину системи безперервної освіти.  
6. Творчий характер методичної роботи (максимальна активізація педагогічних працівників) передбачає створення в Гутянській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів власної системи разом із педагогічними працівниками, що забезпечує дієве стимулювання творчих пошуків педагогів.  
7. Конкретність передбачає урахування особливостей освітньої системи закладу освіти, диференційований підхід до учасників освітнього процесу.  
8. Спрямованість методичної роботи націлює організаторів методичної роботи на пошук найважливіших, пріоритетних проблем і напрямків підвищення кваліфікації та форм роботи з педагогічними працівниками.  
9. Єдність теорії і практики спрямована на усунення двох небажаних крайностей:  
а) недооцінки ролі і значення теорії й зайвої теоретичності методичної роботи;  
б) розриву між теорією з проблемами освітнього процесу та практичної частини.  
10. Оперативність, гнучкість, мобільність методичної роботи передбачає гнучке реагування на всі зміни, перебудову, в разі потреби, методичної роботи.  
11. Колективний характер методичної роботи при розумному сполученні загальношкільних, групових та індивідуальних, формальних і неформальних, обов’язкових та добровільних форм і методів методичної роботи  
і самоосвіти педагогічних працівників, створення сприятливих умов для ефективної методичної роботи, творчих пошуків педагогічних працівників.  
Пріоритетні завдання методичної роботи:  
1) побудова нової гнучкої моделі методичного сервісу, яка б оперативно і своєчасно реагувала на потреби суб’єктів педагогічної діяльності;  
2) проведення методичних заходів в мережевій структурі на основі компетентнісного підходу;  
3) дисемінація інноваційного досвіду методичної діяльності усіх рівнів (проєктів, моделей інноваційних форм роботи, технологій тощо), оригінальних прогресивних ідей з метою впровадження в практичну діяльність, забезпечення нових якісних результатів;  
4) забезпечення науково-методичного супроводу професійного розвитку педагогічних працівників в умовах глобалізації та відкритості інформаційного освітнього простору;  
5) створення умов для розвитку пошуково-творчої активності та дослідно-експериментальної діяльності педагогічних кадрів;  
6) упровадження інклюзивного навчання;  
7) утвердження нового професійного світогляду, творчої активності педагогів.  
**2. Організація та структура методичної роботи.**  
2.1. Структура методичної роботи – це сукупність взаємопов’язаних різних видів методичної роботи, визначених на певний термін, яка складається із взаємодіючих елементів, що відповідають меті і завданням, котрі стоять перед закладом освіти та втілюються у різних формах, методах і засобах:  
- Методична рада;

- Методичні об’єднання;  
- Школа молодого педагога.  
В організації методичної роботи та в її плануванні враховуються актуальні завдання розвитку системи освіти, відповідні нормативно-правові документи.  
2.2. Структура методичної роботи забезпечує:  
• надання методичної, інформаційної, консультативної допомоги педагогічним працівникам;  
• методичний супровід освітнього процесу в умовах упровадження Державного стандарту початкової освіти відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» та базової загальної середньої освіти;  
• забезпечення якісного методичного супроводу роботи з інтелектуально обдарованою молоддю;  
• спрямування роботи вчителів випускних класів на якісну підготовку учнів до проходження зовнішнього незалежного оцінювання;  
• посилення національно-патріотичного характеру навчання та виховання; переорієнтація практики виховної роботи в закладі освіти у напрямі створення безпечного середовища для дітей, налагодження діалогу та довіри між педагогами, учнями та батьками;  
• упровадження інклюзивного навчання;  
• організації профільного навчання;  
• вивчення, узагальнення, поширення і впровадження ефективного педагогічного досвіду педагогічних працівників;  
• здійснення методичного супроводу освітнього процесу в закладі освіти;  
• забезпечення безперервності навчання керівних і педагогічних кадрів шляхом курсів підвищення кваліфікації, запровадження у міжкурсовий період активних форм підвищення їх професійної майстерності.  
2.3. Методична робота на рік планується на підставі аналізу діяльності методичних об’єднань у вигляді окремого розділу річного плану роботи Гутянського ліцею

**3 . Робота методичної ради**

*Метою діяльності методичної ради є* забезпечення ефективного управління системою методичної роботи в закладі освіти.

*Основними завданнями методичної ради є:*

- забезпечення суттєвого зростання якості загальної середньої освіти шляхом  оптимізації методичної роботи в закладі;

- визначення стратегічних напрямів розвитку методичної роботи в закладі;

- планування й організація роботи над  єдиною методичною проблемою;

- визначення пріоритетів у методичній роботі, забезпечення планування, організації, контролю і аналізу методичної роботи в закладі;

- сприяння організації науково-дослідної роботи педагогів та здобувачів освіти;

- координація змісту методичної роботи зі змістом діяльності методичних і науково-методичних установ регіону;

- керівництво підготовкою і проведенням семінарів, формування банку педагогічних інновацій;

- забезпечення організаційного супроводу інноваційних педагогічних проєктів;

- проведення моніторингу з метою відстеження ефективності процесу розвитку професійної компетентності педагогів, впливу методичної роботи на якість освітнього процесу.

**Організація роботи методичної ради**

До складу методичної ради входять голови МО, досвідчені вчителі, директор і заступники директора з навчально-виховної роботи. Склад ради затверджується наказом директора ліцею.

Керує радою заступник директора з навчально-виховної роботи. Для забезпечення роботи ради обирається секретар.

Робота ради здійснюється на основі річного плану. План складається головою методичної ради, розглядається на засіданні методичної ради, узгоджується з директором ліцею і затверджується на засіданні методичної ради ліцею.

Періодичність засідань ради – 2-3 рази на семестр. Про час і місце проведення засідання голова методичної ради (секретар) зобов'язаний поставити до відома членів ради. При розгляді питань, що зачіпають інші напрями освітньої діяльності, на засідання необхідно запрошувати відповідних працівників.

**Права методичної ради**

Методична рада має право:

- готувати пропозиції і рекомендувати вчителів для підвищення кваліфікаційної категорії;

- висувати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в школі;

- порушувати питання щодо публікації матеріалів про передовий педагогічний досвід, накопичений в методичних об'єднаннях;

- порушувати питання перед адміністрацією школи про заохочення педпрацівників закладу освіти за активну участь в дослідно-пошуковій, експериментальній, науково-методичній і проектно-дослідницькій діяльності;

- рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації;

- висувати вчителів для участі в конкурсі «Вчитель року»

**Контроль за діяльністю методичної ради**

В своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді ліцею. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором ліцею (або призначеною ним особою) відповідно до планів методичної роботи і внутрішкільного контролю.  
**4. Робота методичних об’єднань.**  
4.1. Методичне об’єднання (далі МО) – структурний підрозділ методичної роботи в системі освіти Гутянського ліцею, який координує методичну, організаційну роботу вчителів кількох споріднених навчальних предметів.  
МО здійснює навчально-методичне забезпечення загальної середньої освіти та позакласну діяльність із предметів, організовує вдосконалення відповідної фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти згідно з рівнями, визначеними законодавством.  
4.2. Структура МО включає усіх учителів закладів освіти за галузями знань державного компонента освіти. МО може організовувати свою роботу за наявності 3-х та більше учасників.

4.3. Методичні об’єднання – це творчі об’єднання вчителів закладу освіти:  
• Вчителів-предметників;

• Початкових класів;  
• Класних керівників.

МО створюються з метою забезпечення умов для ефективної методичної роботи вчителів та реалізації їхніх творчих задумів.  
4.4. Загальну координацію роботи МО здійснює голова методичної ради.  
4.5. Зміст роботи МО включає такі напрямки діяльності:  
• забезпечення засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання вихованців та учнів;  
• підвищення рівня загальнодидактичної і методичної підготовки педагогів для організації та здійснення освітнього процесу; проведення обміну досвідом успішної педагогічної діяльності;  
• виявлення, пропагування та здійснення нових підходів до організації освітнього та виховного процесу;  
• забезпечення постійного засвоєння сучасної педагогічної теорії та практики;  
• створення умов для самоосвіти вчителів і здійснення керівництва творчою діяльністю педагогів.  
4.6. Керує методичним об’єднанням керівник із числа педагогічних працівників закладу освіти, що обирається іншими членами методичного об’єднання, з відповідною фаховою освітою, за наявності стажу роботи за фахом не менше 3 років. Керівник МО підпорядковується голові методичної ради та керівнику закладу освіти.  
4.7. Результативність методичної роботи враховується при проведенні атестації педагогічних працівників і є підставою для матеріального та морального заохочення.  
4.8. У своїй діяльності голова МО 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, наказами і розпорядженнями директора та рішеннями методичної ради.  
**5. Посадові обов’язки керівника МО:**  
5.1. Голова МО планує роботу на кожен навчальний рік, виходячи із завдань і основних напрямів діяльності, визначеними органами управління освітою, представляє на погодження голові методичної ради.  
5.2 Створює і веде банк даних учителів МО за відповідною 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 МО.  
5.4. Відстежує своєчасну підготовку і проведення предметних олімпіад, конкурсів учителями МО, узагальнює та аналізує результати.  
5.6. Узагальнює інформаційно-аналітичні матеріали з питань діяльності МО і в кінці навчального року готує узагальнений аналітичний матеріал.   
5.7. Забезпечує методичну допомогу вчителям МО в освоєнні інформаційних програм і технологій, оволодінні методикою підготовки і проведення загальних заходів (олімпіади, конкурси тощо), організує просвітницьку роботу для вчителів МО, консультує їх із питань організації навчально-методичної роботи.  
5.8. Організовує проведення навчальних занять для молодих спеціалістів.  
5.9. Організовує методичну допомогу вчителям МО із проблем індивідуального, дистанційного навчання, бере участь (за згодою) у нарадах та інформує про підсумки діяльності вчителів МО.  
5.10. Відвідує будь-які заходи, що проводять учителі, для надання методичної допомоги і здійснення систематичного контролю якості їх проведення.  
5.11. Подає кандидатури вчителів МО за успіхи в роботі, активну участь у інноваційній і методичній діяльності до нагородження.  
5.12. Визначає функціональні обов’язки членів МО.  
**6. Права та обов’язки членів МО, учасників методичної роботи**  
Участь у методичній роботі є професійним обов`язком для всіх педагогічних працівників, які повинні:  
• постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;  
• мати особисту програму професійної самоосвіти;  
• брати активну участь у розробці відкритих заходів;  
• брати участь у роботі засідань МО, практичних семінарах і т.д.  
• кожному учаснику методичної роботи необхідно знати тенденції розвитку методики викладання відповідного предмета, Закон України «Про освіту», нормативні документи;  
• володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності тощо;  
• створювати банк методичних розробок, тестів, діагностик, які сприяють поліпшенню якості освіти;  
• використовувати інноваційні технології під час проведення уроків та позакласних заходів;  
• обговорювати актуальні питання навчання і виховання, пошук ефективних форм ведення уроків;  
• вивчати досвід колег в ході відвідування відкритих уроків, співпраці у семінарах, впровадження його в практику роботи;  
• систематично проводити показові уроки, виховні заходи з обов’язковим самоаналізом та аналізом;  
• ознайомлюватися з новинками психолого-педагогічної та методичної літератури, фаховими періодичними виданнями;  
• розробляти та створювати методичні рекомендації з питань освіти, виховання та розвитку, які не суперечать чинному законодавству;  
• вивчати й аналізувати освітні програми, підручники, інструкції та рекомендації МОН України, тощо;  
• обговорювати та аналізувати результати конкурсів;  
• брати участь у різних педагогічних конкурсах.  
**7. Прикінцеві положення:**  
7.1. Положення набирає чинності з 1 вересня 2021 року (затвердження рішенням педагогічної ради Гутянського ліцею)  
7.2. Зміни і доповнення до Положення вносяться рішенням методичної ради.  
7.3. Питання, не врегульовані даним Положенням, вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

Директор ліцею В. Марчук