СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою наказ директора

Протокол № 17 ОЗО “Баришівський ліцей»

від 08.09.2022 08.09.2022 № 35.5.-о

**Положення**

**про методичну раду**

**опорного закладу освіти**

**«Баришівський ліцей»**

**Баришівської селищної ради**

**Затверджено**

                                        на засіданні педагогічної ради

                                 ОЗО «Баришівський ліцей

                                         протокол № 17  від 08.09.2022

                                Голова педагогічної ради

                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія КАЛМИКОВА

**Положення**

**про методичну раду**

**опорного закладу освіти «Баришівський ліцей»**

**1. Загальні положення**

1.1.Методична рада створюється в цілях координації діяльності структурних підрозділів методичної служби ОЗО.

1.2.Рада є колективним суспільним органом, об'єднує на добровільній основі педпрацівників ОЗО.

1.3.Рада є консультативним органом з питань організації методичної роботи в ОЗО.

1.4.Методична рада в своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується законами України, рішеннями уряду України, органів управління всіх рівнів з питань навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної і проектно-дослідницької діяльності, а також Статутом і правовими актами ОЗО.

**2. Завдання діяльності методичної ради**

Методична рада створюється для вирішення таких питань:

- координація діяльності професійних об'єднань і інших структурних підрозділів методичної служби ЗНЗ, направленої на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу;

- розробка основних напрямів методичної роботи ЗНЗ;

- формування мети і завдань методичної служби ЗНЗ;

- забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка навчальних , науково-методичних і дидактичних матеріалів;

- організація дослідно-пошукової, інноваційної і проектно-дослідницької діяльності в ЗНЗ, напрямів на освоєння нових педагогічних технологій, розробку авторських програм, апробацію навчально-методичних комплексів і т.д.;

- організація консультування педпрацівників ЗНЗ з проблеми вдосконалення професійної майстерності, методики проведення різних видів занять і їх навчально-методичного і матеріально-технічного забезпечення;

- розробка заходів щодо узагальнення і розповсюдження педагогічного досвіду педпрацівників НЗ;

- участь в атестації педпрацівників ЗНЗ;

- проведення педагогічних і методичних експериментів з пошуку і апробації нових технологій, форм і методів навчання;

- професійне становлення молодих (початківців) викладачів;

- виявлення, узагальнення і розповсюдження позитивного педагогічного досвіду творчо працюючих вчителів;

- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом і передовими технологіями в області освіти;

- упровадження в навчальний процес сучасних навчально-методичних і дидактичних матеріалів і програмного забезпечення автоматизованих систем навчання, систем інформаційного забезпечення занять, інформаційно-бібліотечних систем. Розробка програмного забезпечення для проведення навчальних занять і упровадження їх в навчальний процес.

**3. Основні напрями діяльності методичної ради:**

- аналіз результатів освітньої діяльності по предметах;

- участь в розробці варіативної частини навчальних планів, внесення змін у вимоги до мінімального об'єму і змісту навчальних програм;

- розгляд і оцінка інтегрованих навчальних програм по предметах, що вивчаються, і узгодження їх з програмами суміжних дисциплін для більш повного забезпечення вимог державних освітніх стандартів;

- обговорення рукописів навчально-методичних і дидактичних матеріалів по предметах;

- підготовка і обговорення методики викладання навчальних предметів, підвищення кваліфікації і кваліфікаційного рівня вчителів;

- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять і змісту дидактичних матеріалів до них;

- розгляд питань організації, керівництва і контролю дослідницькою роботою вчителів;

- організація і проведення педагогічних експериментів з пошуку і упровадженню нових інформаційних технологій навчання;

- застосування на уроках діалогових автоматизованих систем і навчальних курсів, експертно-навчальних систем, демонстраційно-навчальних комплексів,тощо.;

- розробка і вдосконалення засобів підвищення наочності навчання (термінальних і дисплейних комплексів, макетів, стендів, діафільмів, таблиць і т.д.), а також методики їх використовування в навчальному процесі;

- вдосконалення навчальної лабораторної бази (лабораторних і спеціальних класів, кабінетів, локальних обчислювальних мереж і їх програмного забезпечення);

- взаємовідвідування занять між членами професійного об'єднання, так і між вчителями різних професійних об'єднань з метою обміну досвідом і вдосконалення методики викладання навчальних предметів;

- сумісні засідання із спорідненими професійними об'єднаннями з метою обміну досвідом роботи;

- вивчення досвіду роботи споріднених професійних об'єднань інших навчальних закладів і обмін досвідом з цієї роботи;

- вибір і організація роботи наставників з молодими фахівцями і малодосвідченими вчителями;

- розробка положень про проведення конкурсів, змагань, предметних олімпіад.

**4. Функції науково-методичної ради:**

**4.І. Організаційно-педагогічна:**

- сприяти пошуку та використанню в навчально-виховному процесі сучасних організаційних форм, методів і прийомів навчання й виховання, нових освітніх технологій;   
 - створити колектив однодумців, які б працювали над постійним професійним самовдосконаленням, підвищенням продуктивності педагогічної праці;  
 - здійснювати загальне керівництво методичною, науковою, інноваційною діяльністю (проведення науково-практичних конференцій, семінарів, практикумів, круглих столів, методичних конкурсів, виставок, предметних тижнів тощо )  
 - розгляд планів, програм, проєктів усіх підрозділів методичної роботи, їх затвердження;  
 - координація діяльності з питань методичної роботи з іншими підрозділами професійної освіти – кущовими, районними методичними об’єднаннями, рай методкабінетом, інститутом післядипломної освіти педагогічних працівників;  
 - організація самоосвітньої роботи педагогів, самовдосконалення й самореалізація їхньої особистості;  
 - організація цілеспрямованої роботи з молодими спеціалістами;  
 - проведення первинної експертизи стратегічних освітніх документів (програм, навчальних планів тощо);

**4.2.Інструктивно-методична:**  
 - інструктаж та консультування педагогів з питань виконання нормативних, директивних документів, організації навчально-виховного процесу;  
 - оперативне інформування педагогів про досягнення психолого-педагогічної науки, кращий педагогічний досвід педагогічних працівників району, області, країни;  
  
**4.3.Пошуково-дослідницька:**  
 - стимулювання ініціативи та активізація творчості членів  
педагогічного колективу до науково-дослідницької, експериментальної та іншої творчої діяльності, спрямованої на вдосконалення, оновлення й розвиток навчально-виховного процесу в закладі освіти та роботі педагога;  
 - контроль процесу та результатів комплексних досліджень, проектів, експериментів, здійснюваних в закладі освіти;  
- вироблення й погодження підходів до організації, здійснення та оцінка інноваційної діяльності в ОЗО;  
 - організація консультування педагогів з проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного вдосконалення.  
  
**4.4.Вивчення узагальнення й поширення передового досвіду:**  
 - вивчення професійних досягнень педагогів, узагальнення прогресивного досвіду кожного та впровадження його у практику роботи педагогічного колективу;  
 - створення умов для використання в роботі педагогів діагностичних методик і моніторингових програм з прогнозування, узагальнення та оцінки результатів педагогічної діяльності.

**5. Організація роботи методичної ради**

5.1.До складу ради входять керівники професійних об'єднань керівники інших структурних підрозділів методичної служби, досвідчені вчителі, директор і заступники директора ЗНЗ, вчені Вузів (за наявності співпраці). Склад ради затверджується наказом директора ЗНЗ.

5.2. У складі ради можуть формуватися секції по різних напрямах діяльності (проектно-дослідницька, інноваційна, діагностична, розробка змісту і т.п.)

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

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

5.5. Періодичність засідань ради – 2 рази на семестр. Про час і місце проведення засідання голова методичної ради (секретар) зобов'язаний поставити до відома членів ради. Рекомендації підписуються головою методичної ради і секретарем. При розгляді питань, що зачіпають інші напрями освітньої діяльності, на засідання необхідно запрошувати відповідних працівників. По кожному з обговорюваних на засіданні питань приймаються рекомендації, які фіксуються в журналі протоколів.

**6. Права методичної ради**

Методична рада має право:

- готувати пропозиції і рекомендувати вчителів для підвищення кваліфікаційного розряду;

- висувати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в ліцеї;

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

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

- рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації;

- висувати вчителів для участі в конкурсах «Вчитель року», «Класний керівник року».

**7. Контроль за діяльністю методичної ради**

У своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді ОЗО. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором ОЗО (або особою, що ним призначена) відповідно до планів методичної роботи і внутрішкільного контролю.

СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою наказ директора

Протокол № 17 ОЗО “Баришівський ліцей»

від 08.09.2022 08.09.2022 № 35.5.-о

**Положення**

**про методичну роботу**

**опорного закладу освіти**

**«Баришівський ліцей»**

**Баришівської селищної ради**

**Положення**

**про методичну роботу в опорному закладі освіти**

**«Баришівський ліцей»**

1. **Загальні положення**

1.1.  Методична робота в загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється згідно з Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про професійно-технічну освіту”, “Про загальну середню освіту”, даним Положенням, Статутом навчального закладу, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти.

1.2.  Методична робота – це заснована на досягненнях науки та передового досвіду система аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з метою удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

1.3. Основні принципи методичної роботи:

–    демократизація та гуманізація навчального процесу;

–    цільовий підхід до організації методичної роботи відповідно до програмних цілей закладу та напрямків його діяльності;

–   організація роботи з педагогічними кадрами на основі урахування їх потреб та реального рівня професійної компетентності;

–   системність та систематичність;

–   науковість;

–   оперативність та мобільність;

–   прогностичність та випереджувальний характер;

–    оптимальне поєднання індивідуальних і колективних форм;

–    пріоритет знань та моральних цінностей.

1.4. Основними завданнями методичної роботи є:

–    організаційно-методичне забезпечення програм розвитку навчального закладу;

–   удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання учнівської молоді, забезпечення єдності,  загальноосвітньої підготовки учнів на основі принципів гнучкості, наступності, прогностичності;

–  розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення мотивації і умов для професійного вдосконалення;

–   інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення науки і техніки, передового педагогічного досвіду;

–   організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, експериментально-дослідницькій роботі, впровадженні результатів наукових досліджень, передового досвіду, педагогічних технологій тощо;

–  створення комплексно-методичного забезпечення предметів, розробка та видання навчальних, методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання;

–  забезпечення інтеграції навчального процесу, науки і практики;

–  підготовка до атестації педагогічних працівників.

**2. Організаційна структура методичної роботи**

2.1. Структура методичної роботи складається із взаємопов’язаних та взаємодіючих елементів, які відповідають цілям і завданням, що стоять перед навчальним закладом та втілюються у різних формах, методах і засобах.

2.2. У загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється колективна та індивідуальна методична робота.

Основою у виборі форм методичної роботи є різні методи діагностичного вивчення рівня професійної компетентності педагогічних працівників.

2.3.  Колективні форми методичної роботи використовуються з метою вироблення єдиного підходу до вирішення певних проблем, обговорення актуальних питань організації навчально-виховного процесу, аналізу результатів колективної діяльності, вивчення і поширення кращого педагогічного досвіду, науково-технічної та педагогічної інформації.

Колективними формами методичної роботи є: педагогічна рада, професійні об'єднанняї, інструктивно-методичні наради, теоретичні та практичні семінари, школа передового та педагогічного досвіду, науково-практичні конференції тощо.

2.3.1. Педагогічна рада

Педагогічна рада – виший колегіальний орган загальноосвітнього навчального закладу, який координує питання навчально-виховної, навчально-методичної діяльності.

Педагогічна рада визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних принципових питань діяльності загальноосвітнього навчального закладу.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

До складу педагогічної ради входять керівники навчального закладу, вчителі,психолог, соціальний педагог, логопед.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до плану, який складається, як правило, на навчальний рік та затверджується на першому засіданні педагогічної ради.

Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на два місяці. При необхідності проводяться позачергові засідання. Педагогічні ради можуть проводитись за нетрадиційними формами: захист інновацій, рада-диспут, рада-конференція тощо. З питань, які обговорюються, виносяться рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.

Педагогічна рада має право виносити рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради приймається більшістю голосів. При рівності голосів ухвальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради вступає в дію тільки після його затвердження головою ради.

Організацію роботи з виконання рішень та рекомендацій педагогічної ради здійснює голова ради. З найбільш важливих рішень педагогічної ради видаються накази. Інформація про результати виконання попередньо прийнятих рішень заслуховується на чергових засіданнях ради. Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається з членів ради терміном на навчальний рік та працює на громадських засадах. Протоколи засідань підписуються головою та секретарем. У протоколі фіксується його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний, короткий зміст виступів, пропозицій, зауважень та прийняте рішення. До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювались. Протоколи засідань педагогічної ради зберігаються у справах загальноосвітнього навчального закладу протягом десяти років.

2.3.2. Професійні об'єднання навчальних закладів

Професійні об'єднання створюються при наявності трьох та більше вчителів певного предмета або споріднених предметів.

У випадку, коли в навчальному закладі менше трьох вчителів певного предмета створюються міжпредметні професійні об'єднання. Професійні об'єднання створюються на навчальний рік і проводять засідання, як правило, один раз на чверть.

Керівництво роботою професійних об'єднань здійснюють керівники ПО, які обираються з найбільш досвідчених викладачів.

Персональний склад професійних об'єднань, а також керівники об'єднань затверджуються наказом директора навчального закладу на початок навчального року.

Керівники закладу є членами методичних об'єднань відповідно до профілю їх викладацької діяльності.

Визначення змісту, форм і методів роботи професійних об'єднань залежить від конкретних умов роботи навчального закладу та здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей педагогічних працівників.

План роботи професійних об'єднань розробляється на навчальний рік за результатами попередньої діяльності педагогічного колективу та на основі аналізу підсумків діагностичного вивчення професійної компетентності педагогічних працівників.

Основним змістом роботи професійних об'єднань є:

–     розробка, розгляд робочої навчально-програмної документації, її аналіз, внесення коректив у навчальні програми;

–     оновлення змісту навчання і виховання, забезпечення взаємозв’язку загальноосвітньої підготовки учнів, внесення відповідних коректив до робочих навчальних планів і програм, поурочно тематичних планів;

–    вивчення і використання в навчальному процесі нових педагогічних технологій, передового досвіду навчання та виховання, аналіз результатів цієї роботи;

–    проведення роботи з комплексно-методичного забезпечення навчального процесу засобами навчання, розробка методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення необхідних засобів навчання тощо;

–    аналіз стану і результатів навчально-виховного процесу, якості знань, умінь і навичок учнів, рівня їх вихованості і професійної культури;

–    аналіз результатів перевірок внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій з поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін;

–    організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам у підготовці і проведенні уроків, позаурочних заходів, організація взаємовідвідування відкритих уроків та їх обговорення:

–     організація та проведення конкурсів, олімпіад з предметів, семінарів-практикумів, позанавчальних виховних заходів тощо. В роботі професійних об'єднань можуть застосовуватись різні нетрадиційні форми: круглі столи, діалоги, методичні консиліуми, тренінги тощо.

На засіданні професійних об'єднань ведеться протокол, в якому записується його номер, дата засідання, прізвища присутніх, порядок денний, стислий зміст виступів, пропозицій, зауважень. До протоколу додаються матеріали з розглянутих питань.

2.3.3. Інструктивно-методичні наради проводяться керівниками навчального закладу з метою інформування педагогічних працівників, оперативного вивчення та обговорення нормативних актів, документів, окремих поточних питань, доведення конкретних навчально-виховних завдань, а також поточного інструктажу педагогічних працівників.

2.3.4. Проблемні семінари, семінари-практикуми, лекторії, школи передового педагогічного досвіду організовуються з метою поглибленого навчання найбільш важливих питань навчально-виховного процесу, пропаганди та впровадження конкретного передового досвіду і проводяться диференційовано залежно від поставлених завдань, складу педагогічних працівників, рівня їх професійної компетентності.

2.4. Індивідуальні форми методичної роботи використовуються для задоволення особистих потреб і конкретних запитів педагогічних працівників, їх вибір залежить від рівня освіти, професійної компетентності, специфіки діяльності, індивідуальних можливостей та інших характеристик педагогічних працівників.

Індивідуальними формами методичної роботи є наставництво, консультації, самоосвіта, стажування тощо.

2.4.1. Самоосвіта керівних та педагогічних працівників включає підвищення рівня знань за фахом, загальної та професійної культури, вивчення передового педагогічного досвіду, участь у науковій роботі, проведення відкритих уроків, підготовка рефератів і доповідей тощо.

Самоосвіта є обов’язковим елементом розвитку професійної компетентності педагогічних працівників, які вільно обирають форми, методи і засоби навчання.

2.4.2.  До індивідуальних форм методичної роботи керівників відноситься індивідуальна методична допомога педагогічним працівникам навчального закладу.

**3. Організація та планування методичної роботи**

3.1. Загальну організацію методичної роботи в навчальному закладі здійснює директор. Безпосереднім організатором методичної роботи є заступник директора, в обов’язки якого входить організація даної роботи з педагогічними працівниками.

Конкретну методичну роботу з різними категоріями педагогічних працівників відповідно до специфіки їх діяльності проводять заступники директора у межах своїх функцій.

3.2. В організації методичної роботи та її плануванні враховуються актуальні завдання розвитку системи професійно-технічної освіти. Програмні цілі навчальних закладів.

3.3. Планування методичної роботи – це система заходів, що забезпечує її безперервність, впорядкованість, визначеність, відповідність потребам навчально-виховного процесу та особистим запитам педагогічних працівників.

3.4.  Реалізації програмних цілей професійно-технічного навчального закладу та методичної роботи сприяє робота за єдиною науково-методичною проблемою.

3.5. Методична робота на рік планується на підставі аналізу діяльності педагогічного колективу у вигляді самостійного розділу річного плану роботи навчального закладу.

План методичної роботи розробляється заступником директора, обговорюється на педагогічній раді, затверджується директором навчального закладу.

3.6. Виконання плану методичної роботи узагальнюються у звіті, який заступник директора подає директору навчального закладу.

3.7.З Метою забезпечення належних умов для організації та проведення методичної роботи в навчальному закладі створюється методичний кабінет.

Методичний кабінет є центром методичної роботи навчального закладу, де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, зразки плануючої та звітної документації, дидактичних, наочних матеріалів тощо.

Основними функціями методичного кабінету є:

–   створення умов для підготовки педагогічних працівників до навчальних занять і позаурочних заходів;

–  проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;

–   надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам навчального закладу у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, експериментально-дослідницькій діяльності;

–    узагальнення, пропагування та поширення кращого педагогічного досвіду;

–   інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, накопичення і систематизація методичної інформації.

3.8. Робота методичного кабінету ведеться під керівництвом заступника директора з навчально-виховної роботи.

**4. Права та обов’язки учасників методичної роботи**

4.1. Участь у методичній роботі є професійним обов’язком для всіх педагогічних працівників.

Результативність методичної роботи враховується при проведенні атестації педагогічних працівників і є підставою для матеріального та морального заохочення.

4.2. Керівник навчального закладу, його заступники вивчають та аналізують стан методичної роботи, її результативність, створюють умови для підвищення фахового рівня педагогічних працівників, забезпечують участь всіх педагогічних працівників у методичній роботі.

4.3. Педагогічні працівники мають право:

–    користуватися нормативно-правовою, навчальною та науково-методичною документацією з питань професійної діяльності, яка надходить в методичний кабінет і бібліотеку, наявним довідково-інформаційним фондом у встановленому порядку;

–    брати участь у опитуванні, анкетуванні, надавати пропозиції адміністрації навчального закладу щодо удосконалення змісту методичної роботи;

–   виїжджати у творчі відрядження з метою вивчення та обміну досвідом роботи;

–  звертатись за допомогою до керівника навчального закладу, його заступників для вирішення питань підвищення своєї професійної компетентності;

–  брати участь у методичних заходах обласного і державного рівня з відшкодуванням витрат відрядження за основним місцем роботи;

–   проходити стажування і підвищувати свою кваліфікацію.