

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання педагогічної ради
Дунаєвецького ліцею №3
Дунаєвецької міської ради
25.08.2023 №6

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
Дунаєвецького ліцею №3
Дунаєвецької міської ради
25.08.2023 № 126/2023-н

Положення про методичні студії учителів

1. Загальні положення

- 1.1. Це положення регламентує діяльність методичних студій учителів ліцею (далі — МС).
- 1.2. Методична студія є структурним підрозділом методичної служби навчального закладу, що здійснює проведення навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної й позакласної роботи з одним або кількома спорідненими навчальними предметами.
- 1.3. МС — це добровільне об'єднання вчителів, створене з метою забезпечення ефективності роботи кожного вчителя, їх творчого розвитку, пропаганди нових педагогічних ідей.
- 1.4. Методична студія учителів здійснює навчально-методичне забезпечення середньої освіти та позакласну діяльність з предмета, організовує вдосконалення відповідної фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу згідно з рівнями, визначеними законодавством.
- 1.5. МС у своїй діяльності дотримується Конвенції ООН про права дитини, керується Конституцією України, Указами Президента України, рішеннями Уряду України, органів управління освітою всіх рівнів, а також Статутом та локальними правовими актами школи, наказами й розпорядженнями директора навчального закладу.
- 1.6. Навчально-виховну, методичну й дослідно-експериментальну роботу МС здійснює на основі цього Положення, наказів і директив Міністерства освіти і науки України щодо питань внутрішнього розпорядку, керуючись правилами й нормами охорони праці, техніки безпеки, Статутом навчального закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, трудовими договорами (контрактами).

2. Структура МС

- 2.1. Структура роботи МС включає всіх вчителів навчального закладу за галузями знань державного компонента освіти.
- 2.2. Підрозділами МС є творчі групи вчителів.
- 2.3. МС створюється, якщо в школі троє або більше вчителів однієї спеціальності (історії або правознавства) або з однієї освітньої галузі. До складу МС можуть входити вчителі суміжних дисциплін. За відсутності в ліцеї належної кількості даних вчителів створюється міжпредметна МС вчителів.
- 2.4. Кількість методичних студій та їх склад визначаються, виходячи з необхідності комплексного рішення поставлених перед навчальним закладом завдань, і встановлюються наказом директора даного освітнього закладу.
- 2.5. МС створюється, реорганізується й ліквідується директором навчального закладу за поданням заступника директора з методичної роботи (заступника директора з НВР).
- 2.6. Керує методичною студією голова методичної студії вчителів, яка (який) обирається терміном на два роки на загальних зборах методичної студії з відповідної галузі знань із числа педагогічних працівників навчального закладу із відповідною фаховою освітою, яким за результатами атестації встановлена перша або вища кваліфікаційна категорія за наявності стажу роботи за фахом не менше 5 років.
- 2.7. Функціональні обов'язки голови МС і план роботи методичної студії розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням типу закладу та завдань навчально-виховного процесу, затверджуються директором навчального закладу.
- 2.8. МС та його керівник підзвітні у своїй роботі загальношкільній методичній раді, адміністрації навчального закладу.
- 2.9. МС може бути заохочено (відзначено) за досягнення високих результатів у роботі з учнями. Форми та види заохочення регулюються законодавством України.

3. Зміст і напрямки роботи методичних студій учителів

Зміст і напрямки роботи методичної студії включають такі види діяльності:

- 3.1. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу педагогічними кадрами.
- 3.2. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів навчального закладу.

- 3.3. Організація безперервного удосконалення 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 школі.
- 3.5. Організація діяльності наукового товариства учнів у закладі освіти; підготовка та проведення олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів юних науковців тощо.
- 3.6. Проведення системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення й узагальнення їх перспективного педагогічного досвіду та його впровадження, залучення кращих із них до конкурсів професійної, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

З цією метою:

Заступник директора з методичної роботи (НВР):

- 3.6.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю працівників.
- 3.6.2. Звітує перед відповідним територіальним відділом освіти, інститутом післядипломної освіти (удосконалення вчителів).
- 3.6.3. Здійснює експертну оцінку якості та результативності навчально-виховної роботи педагогічних працівників відповідно до державних освітніх та освітньо-кваліфікаційних стандартів.
- 3.6.4. Координує методичну діяльність навчального закладу з відповідними органами управління освітою, ЦПРПП, інститутами післядипломної освіти (удосконалення вчителів), іншими навчальними закладами громади, науково-дослідними закладами з метою поширення педагогічного досвіду ліцею.
- 3.6.5. Організовує та проводить представницькі педагогічні заходи: педагогічні виставки, творчі звіти вчителів, конкурси, науково-практичні конференції, педагогічні читання тощо.
- 3.6.6. Організовує розробку, апробацію і поширення навчально-методичних матеріалів.
- 3.6.7. Систематично вивчає умови навчання та розвитку вихованців навчального закладу та рівень знань, умінь і навичок учнів відповідно до державних освітніх стандартів.
- 3.6.8. Здійснює керівництво роботою з обдарованими дітьми.
- 3.6.9. Бере участь у підготовці навчальних матеріалів та проведенні (шкільного) етапу олімпіад з базових дисциплін.

- 3.6.10. Здійснює керівництво підготовкою команди навчального закладу для участі у подальших етапах олімпіад з базових дисциплін.
- 3.6.11. Вивчає стан та результати викладання предметів відповідного циклу, компонентів навчального плану та спеціальних дисциплін.
- 3.6.12. Аналізує умови забезпечення психофізичного здоров'я учнів, стан викладання предметів, готує рекомендації щодо приведення їх у відповідність до державних стандартів освіти.
- 3.6.13. Працює над створенням умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників, підвищення їх педагогічної компетенції.
- 3.6.14. Координує роботу методичних студій учителів.
- 3.6.15. Здійснює аналітичну діяльність організації навчально-виховного процесу, позакласної та методичної роботи в закладі освіти.
- 3.6.16. Призначає наставників до молодих та малодосвідчених вчителів та координує їх роботу.
- 3.6.17. У співпраці із заступником з НВР відповідає за атестацію педагогічних працівників, готує відповідні документи, відвідує уроки та позакласні заходи з метою вивчення досвіду роботи вчителя, що атестується поточного навчального року.
- 3.6.18. Готує та подає експертні матеріали для прийняття відповідних рішень з питань кадрового забезпечення закладу освіти, підвищення кваліфікації та змісту атестації педагогічних працівників на підставі фахових висновків, відповідних дипломів, кваліфікаційних посвідчень.
- 3.6.19. Готує та видає накази та розпорядження щодо основної навчальної діяльності закладу освіти відповідно до своїх повноважень, організовує контроль за їх виконанням.

4. Голова методичної студії учителів

- 4.1. Планує роботу МС на поточний навчальний рік.
- 4.2. Розподіляє методичні теми для педагогічних працівників на поточний навчальний рік та організовує педагогічні читання на засіданнях МС.
- 4.3. Визначає функціональні обов'язки і ступінь відповідальності членів методичної студії за їх виконання.
- 4.4. Відповідає за ведення документації методичної студії (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробки уроків, зразки наочності тощо).
- 4.5. Складає графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.

- 4.6. Вивчає та аналізує роботу МС, складає списки необхідної науково-методичної літератури, засобів навчання.
- 4.7. Створює банк даних (картотеку) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить з ними членів методичної студії.
- 4.8. Організовує пошукові дослідження в галузі розробки та впровадження методики, технологій навчання й виховання.
- 4.9. Спрямовує свою роботу на виявлення, апробацію та впровадження в практику навчального закладу перспективного педагогічного досвіду, новинок навчально-методичної літератури, новітніх освітніх технологій та досягнень сучасної науки.
- 4.10. Готує навчальні матеріали та проводить I (шкільний) етап олімпіад з базових дисциплін.
- 4.11. Організовує роботу вчителів з підготовки команди навчального закладу у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін та конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН.
- 4.12. Разом із заступником директора з навчально-виховної роботи готує навчальні матеріали для проведення зрізів знань за річним робочим планом навчального закладу.
- 4.13. Разом із заступником директора з методичної роботи складає план проведення предметного тижня, призначає відповідальних та стежить за його виконанням.
- 4.14. Звітує про роботу методичної студії на нарадах при директорі та засіданнях педагогічної ради школи.

5. Організація діяльності МС

- 5.1. Робота методичної студії проводиться відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік. План укладається головою МС, розглядається на методичній раді навчального закладу й затверджується директором.
- 5.2. Засідання МС проводяться орієнтовно чотири-п'ять разів упродовж навчального року.
- 5.3. За кожним обговорюваним на засіданні питанням ухвалюються рекомендації, які фіксуються в протоколі.
- 5.4. Під час розгляду питань, що стосуються тематики або інтересів інших МС, на засідання бажано запрошувати їхніх керівників (учителів).

6. Права ШМС

Методична студія має право:

- 6.1. Готувати пропозиції й рекомендувати вчителів на підвищення кваліфікаційної категорії.
- 6.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в ліцеї.
- 6.3. Порухувати питання про публікацію передового педагогічного досвіду, накопиченого учасниками МС.
- 6.4. Порухувати питання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення вчителів МС за активну участь в експериментальній діяльності.
- 6.5. Рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації.
- 6.6. Звертатись за консультаціями із проблем навчальної діяльності й виховання до заступників директора навчального закладу.
- 6.7. Вносити пропозиції щодо організації й змісту атестації вчителів.
- 6.8. Висувати від МС вчителів для участі в конкурсах фахової майстерності.

7. Контроль за діяльністю ШМС

Контроль за діяльністю методичних студій здійснюється директором навчального закладу, його заступниками з методичної й навчально-виховної роботи відповідно до планів методичної роботи школи й внутрішньошкільного контролю, затверджуваними директором освітнього закладу.