

Обговорено і затверджено  
на педагогічній раді, протокол  
№ від 30.08. 2023 р.

Положення  
про методичну раду  
ліцею №21 ЛМР

1. Загальні положення

1.1. Методична рада (МР) є консультативним органом з питань організації науково-методичної роботи в ліцеї.

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

1.2. МР створюється з метою вдосконалення якості освітнього процесу, організації і керівництва науково-експериментальної та науково-дослідницької роботи педагогічного колективу, впровадження в практику роботи прогресивних технологій.

1.3. Методична рада координує роботу підструктур методичної служби, спрямовану на розвиток науково-методичного забезпечення освітнього процесу, інновацій, дослідно-експериментальної та науково-дослідницької діяльності педагогічного колективу.

1.4. Відповідно до Статуту, з метою координації науково-методичної, інноваційної, експериментально-дослідної діяльності та методичного забезпечення навчально-виховного процесу методична рада у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

1.5. Метою діяльності МР є координація всіх структурних підрозділів науково-методичної служби школи.

1.6. МР у своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами органів управління освіти всіх рівнів із питань навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної і проектно-дослідницької діяльності.

1.7. МР підпорядкована у своїй діяльності директору школи.

2. Завдання МР

2.1. Вироблення пропозицій щодо удосконалення змісту освіти, науково-методичної роботи в школі, впровадження нових педагогічних технологій, методів навчання і виховання.

2.2. Аналіз науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу та підготовка пропозицій щодо поліпшення навчально-методичного, програмного та інформаційного забезпечення закладу.

2.3. Погодження запропонованих навчальних планів і програм, підручників, навчальних і наочних посібників, іншої навчальної, виховної методичної літератури, дидактичних і програмних засобів.

2.4. Координація діяльності методичних кафедр, творчих груп, методичних об'єднань, спрямованих на розвиток науково-виховного процесу.

2.5. Розробка основних напрямків науково-методичної роботи ліцею.

2.6. Організація пошукової, дослідницько-експериментальної, інноваційної роботи в школі, спрямованої на розвиток кожного учасника навчального процесу, освоєння нових педагогічних технологій, розробку авторських програм, апробацію навчально-методичних комплексів. .

2.7. Організація консультування вчителів з проблем удосконалення фахової майстерності, застосування технологій навчання, спрямованих на підготовку сучасного випускника ліцею.

2.8. Вивчення передового педагогічного досвіду творчих вчителів і пропозиції щодо його запровадження в практику.

2.9. Здійснення педагогічних експериментів з пошуку та апробації нових технологій, форм і методів навчання.

2.10. Запровадження в навчальний процес сучасних навчально-методичних, дидактичних матеріалів, програмного забезпечення.

2.11. Розробка програмного забезпечення для проведення навчальних занять і впровадження їх в навчальний процес.

2.12. Участь в атестації педагогічних працівників школи.

2.13. Професійне становлення молодих та молодосвідчених учителів.

2.14. Вироблення рекомендацій щодо змісту і форм роботи з обдарованими дітьми, організації науково-дослідної роботи учнів, участі у проведенні відповідних практичних заходів (конкурсів, конференцій, турнірів, олімпіад)

3. Основні напрямки діяльності МР.

3.1. Спрямовує роботу педагогічного колективу на реалізацію науково-методичної проблеми школи.

3.2. Визначає основні напрямки психолого-педагогічних досліджень.

3.3. Розгляд актуальних проблем, від яких залежить ефективність і результативність навчання та виховання учнів.

3.4. Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчання та виховання учнів відповідно до Концепції та стратегії розвитку ліцею.

3.5. Аналіз результатів педколективу, вчителів окремих предметів за підсумками I семестру, року.

3.6. Обговорення рукописів навчально-методичних посібників, інформаційних і дидактичних матеріалів, статей.

3.7. Обговорення методики навчальних занять та змісту дидактичних матеріалів до них.

3.9. Організація та здійснення педагогічних експериментів, науково-методичних проєктів.

3.10. Розробка планів проведення семінарів, практикумів із метою підвищення педагогічної майстерності вчителя, а також для пропаганди передового педагогічного досвіду ліцею.

3.11. Організовує взаємовідвідування занять з метою обміну досвідом і вдосконалення методики викладання навчальних предметів.

4. Організація роботи МР.

4.1. МР створюється на один навчальний рік і діє відповідно до свого плану роботи, який складає голова МР, обговорюється на засіданні ради та затверджується директором ліцею.

4.2. До складу МР входять вчителі-методисти, члени адміністрації, практичний психолог, голови методичних об'єднань.

4.3. Склад МР і план роботи затверджується наказом директора ліцею.

4.4. Засідання МР проводяться не менше 4 – 5 разів на рік. МР має право приймати рішення, якщо на засіданні присутня більша половина її складу. Усі питання вирішуються відкритим голосуванням і приймаються більшістю голосів.

4.5. Засідання методичної ради фіксуються у протоколах.

4.6. Очолює роботу МР заступник директора з НМР.

4.7. Для забезпечення своєї роботи Рада обирає секретаря.

4.8. Робота МР здійснюється на підставі річного плану ліцею.

4.9. МР планує свою роботу відповідно до покладених на неї завдань, проблемної науково-методичної теми ліцею.

4.10. МР може покладати обов'язки щодо організації науково-методичної роботи на предметні кафедри.

4.11. Про час і місце проведення засідання МР голова зобов'язаний повідомити членів Ради.

4.12. Під час розгляду питань, що стосуються інших напрямків освітньої діяльності, на засідання запрошуються відповідні посадові особи.

4.13. З кожного питання, що обговорюється на засіданні, приймаються рекомендації, які фіксуються в журналі протоколів.

5. Права МР.

5.1. Заслуховувати звіти керівників методичних структур.

5.2. Ставити пропозиції перед адміністрацією школи про заохочення вчителів, які успішно впроваджують передові технології навчання і

виховання, розробляють оригінальні авторські програми, беруть активну участь у дослідно-експериментальній, пошуково-дослідницькій, науково-методичній і проектно-дослідницькій діяльності.

5.3. Вносити пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної бази та навчально-методичного комплексу для реалізації авторських програм.

5.4. Пропонувати вчителям різні форми підвищення фахової майстерності.

5.5. Вносити пропозиції щодо річного планування роботи закладу

6. Обов'язки МР.

6.1. Скерувувати науково-методичну роботу відповідно до Положення про методичну раду, Статуту.

6.2. Розглядати пропозиції учителів, кафедр, адміністрації про вдосконалення роботи ради.

6.3. Сприяти розвитку творчої, науково-дослідницької діяльності членів педагогічного колективу школи, упроваджувати в практику роботи нові прогресивні технології і авторські розробки.

7. Документація МР.

7.1. Положення про МР

7.2. Аналіз роботи МР за минулий навчальний рік.

7.3. План роботи МР на поточний рік.

7.4. Протоколи засідань.

8. Керівництво діяльністю МР.

8.1. Про свою діяльність МР звітує перед педагогічною радою.