

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о методической комиссии педагогов лицея

### 1. Общие положения

1.1 Методическая комиссия педагогов является основным структурным подразделением методической службы лицея, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой.

1.2 Методическая комиссия организуется при наличии не менее трех педагогов по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

1.3 В лицее могут быть созданы методические комиссии кураторов, педагогов общеобразовательных предметов, педагогов специальных предметов и мастеров производственного обучения и других специалистов.

1.4 Методическая комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора лицея по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.5 Методическая комиссия непосредственно подчиняется заместителю директора образовательного учреждения по учебной работе.

1.6 Методическая комиссия в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией РБ, а также уставом, актами лицея, приказами и распоряжениями его директора.

### 2. Задачи методической комиссии

В работе методических комиссий через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы лицея.

### 3. Содержание и основные формы деятельности методической комиссии

3.1 В содержание деятельности методической комиссии входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик педагогов;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных группах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных группах (для устных экзаменов);
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений учебных занятий с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методической комиссии;
- методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия педагогов различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию педагогов, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
- работа по активизации творческого потенциала педагогов.

3.2 Основными формами работы методической комиссии являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты педагогов;
- открытые учебные занятия и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение учебных занятий;
- организационно-деятельностные игры.

#### **4. Организация деятельности методической комиссии**

4.1 Методическая комиссия педагогов ежегодно избирает руководителя (председателя) и секретаря.

4.2 Руководитель методического объединения:

- планирует работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения;
- участвует в работе лицейской аттестационной комиссии.

4.3 Секретарь методического объединения ведет протоколы его заседаний.

4.4 Заседания методического объединения проводятся не реже раза в месяц.

#### **5. Права и обязанности методической комиссии**

5.1 Методическая комиссия имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;

- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков, студий и т.д.;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов методической комиссии всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

## 5.2 Каждый участник методической комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (учебных занятий, внеклассных мероприятий по предмету и др.).

## 6. Документация методической комиссии

### 6.1 К документации методической комиссии относятся:

- приказ директора лицея о создании методической комиссии;
- приказ о назначении на должность председателя методической комиссии;
- положение о методической комиссии;
- анализ работы методической комиссии за прошедший учебный год с указанием:
  - степени выполнения плана работы методической комиссии;
  - самого существенного и ценного опыта методической комиссии и отдельных педагогов;
  - оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;
  - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
  - анализа проведения открытых учебных занятий;
  - итогов взаимопосещения учебных занятий;
  - состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию;
  - причин неудач в работе методической комиссии и отдельных педагогов (если таковые имелись).
- план работы методической комиссии в новом учебном году;
- банк данных о педагогах, входящих в методическую комиссию (таблица 1).
- план работы с молодыми педагогами;
- план проведения предметной недели или декады;
- сведения о темах самообразования педагогов, входящих в методическую комиссию (таблица 2);
- график проведения открытых учебных занятий (таблица 3);
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены методической комиссии (таблица 4);

- график проведения административных контрольных работ;
- график повышения квалификации педагогов;
- протоколы заседаний методической комиссии.

6.2 Анализ деятельности методической комиссии представляется администрации лицея в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).