

Принято
на заседании педагогического
совета
« 4 » 18 2014 г.
Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея
Н. Н. Малахов
2014 г.

Положение о методической комиссии

1. Общие положения

- 1.1. Методическая комиссия является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической и внеклассной работой.
- 1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трёх преподавателей (мастеров производственного обучения) или родственных предметов (групп профессий).
- 1.3. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения по представлению заместителя директора по УВР, УПР.
- 1.4. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителям директора образовательного учреждения.
- 1.5. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента России, решением Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также уставом, локальными актами образовательного учреждения, приказами и распоряжениями его директора.

2. Задачи методического объединения

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

- обеспечение профессионального уровня, 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 определённой образовательной области;

обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы училища.

- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой учителей

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 учётом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик преподавателей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещения уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методической комиссии;
- методическое сопровождение обучающихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
- проведение творческих отчётов, посвящённых профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель (декад) в ОУ;
- работа по активизации творческого потенциала преподавателей.

3.2. Основными формами работы методической комиссии являются:

- заседания, посвящённые вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчёты преподавателей;
- открытые уроки, классные часы и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

4. Организация деятельности методической комиссии

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

4.2. Руководитель методической комиссии:

- планирует работу методической комиссии;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных работ, умений и навыков учащихся;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения;

4.3. Секретарь методической комиссии ведёт протоколы его заседаний.

4.4. Заседания методической комиссии проводятся не реже двух раз в квартал.

5. Права и обязанности методического объединения

5.1. Методическое объединение 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 нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства. Смотры учебных кабинетов.

5.2. Каждый участник методической комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях методической комиссии;
- 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 (уроков, внеклассных мероприятий);

6. Документация методической комиссии

6.1. К документации методической комиссии относятся:

- приказ директора ОУ о создании методической комиссии;
- приказ о назначении на должность руководителя методической комиссии;
- положение о методической комиссии;

- анализ работы методической комиссии за прошедший учебный год с указанием:
 - тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый год;
 - план работы МК на текущий учебный год;
 - план-сетка работы МК на каждый месяц;
 - банк данных о педагогических работниках МК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон);
 - оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;
 - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
 - анализа проведения открытых уроков;
 - итогов взаимопосещения уроков;
 - состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по её поддержанию;
 - причин неудач в работе методической комиссии и отдельных педагогов (если таковые имелись).
 - календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
 - сведения о профессиональных потребностях педагогических работников МК;
- план работы с молодыми преподавателями;
- план проведения предметной недели или декады;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение;
- график проведения открытых уроков;
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены методической комиссии;
- график проведения административных контрольных работ;
- ВУК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
- график повышения квалификации преподавателей;
- протоколы заседаний методической комиссии.

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