

СХВАЛЕНО

протокол засідання педагогічної ради
від 27 серпня 2026 року № 1
року № 189

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора
від 28 серпня 2026

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію методичної роботи
Мукачівського ліцею № 11
Мукачівської міської ради
Закарпатської області

I. Загальні положення та нормативно-правова база

1.1. Положення про організацію методичної роботи Мукачівського ліцею № 11 (далі — *Положення*) визначає мету, завдання, структуру, зміст, форми та порядок управління методичною діяльністю в закладі освіти.

1.2. Методична робота в Мукачівському ліцеї № 11 є цілісною системою взаємопов'язаних заходів, спрямованих на всебічне підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогічних працівників, розвиток їхнього творчого потенціалу, впровадження концептуальних засад Нової української школи (НУШ) та забезпечення високої якості освітнього процесу.

1.3. Методична робота здійснюється відповідно до такої **нормативно-правової бази:**

- **Закони України:**
 - «Про освіту» (ст. 54, 57, 59 щодо професійного розвитку педагогів);
 - «Про повну загальну середню освіту» (ст. 38, 51, 52, 54 щодо академічної свободи та професійної автономії).
- **Постанови Кабінету Міністрів України:**
 - від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами);
 - від 21.08.2020 р. № 672 «Про затвердження Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників».
- **Накази Міністерства освіти і науки України та Мінекономіки:**
 - Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 р. № 805) зі змінами: Наказ

МОН № 1133 від 18.09.2023 р. «Про внесення змін до Положення про атестацію педагогічних працівників» (zareєстровано в Мін'юсті 03.10.2023 р. за № 1732/40788); Наказ МОН № 1277 від 17.10.2023 р. «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805» (zareєстровано в Мін'юсті 30.10.2023 р. за № 1888/40944); Наказ МОН № 445 від 03.04.2024 р. «Про внесення змін до Положення про атестацію педагогічних працівників» (zareєстровано в Мін'юсті 18.04.2024 р. за № 567/41912); Наказ МОН № 582 від 25.04.2024 р. «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805» (zareєстровано в Мін'юсті 13.05.2024 р. за № 695/42040); Наказ МОН № 445 від 13.03.2026 р. та коригуючий Наказ МОН № 582 від 06.04.2026 р. (набули чинності у квітні 2026 року);

- Професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти» (наказ Мінекономіки від 23.12.2020 р. № 2736);
- Професійний стандарт «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти» (наказ Мінекономіки від 17.09.2021 р. № 568-21);
- Інструктивно-методичні рекомендації МОН щодо викладання навчальних предметів у відповідному навчальному році.
- **Локальні акти:**
 - Статут Мукачівського ліцею № 11;
 - Стратегія розвитку Мукачівського ліцею № 11;
 - Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) ліцею;
 - Річний план роботи ліцею.
 - Положення про академічну доброчесність.

II. Мета, основні завдання та напрями методичної роботи

2.1. Мета методичної роботи:

Створення сприятливих умов для безперервного професійного розвитку педагогічних працівників, реалізації їхньої академічної свободи, зростання фахової компетентності, запровадження інноваційних освітніх технологій та досягнення державних стандартів базової та профільної середньої освіти.

2.2. Основні завдання:

- **Підвищення професійної компетентності:** сприяння самоосвіті, проходженню курсів підвищення кваліфікації, участі в тренінгах, вебінарах, сертифікації педагогічних працівників.
- **Науково-методичний супровід НУШ:** реалізація модельних навчальних програм, формувального та критеріального оцінювання, подолання освітніх втрат і розривів.
- **Розвиток цифрової грамотності:** впровадження електронних освітніх ресурсів, цифрових інструментів викладання та систем LMS (Google Workspace тощо).
- **Забезпечення якості освіти:** розбудова та удосконалення Внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) на основі самоаналізу за критеріями ДСЯО («Абетка для директора»).
- **Методичний супровід атестації та інтернування:** допомога молодим вчителям (наставництво) та педагогам, які атестуються або проходять сертифікацію.
- **Дотримання академічної доброчесності:** популяризація етичних норм у педагогічній та учнівській діяльності.

III. Організаційна структура методичної роботи

Методична робота в ліцеї має багаторівневу структуру та включає такі колегіальні та консультативні органи:

ПЕДАГОГІЧНА РАДА ЛІЦЕЮ

МЕТОДИЧНА РАДА ЛІЦЕЮ

Школа молодого вчителя динамічні	Предметні педагогічні	Творчі та
Наставництво	спільноти	групи, проєктні команди

Педагогічна рада ліцею — вищий колегіальний орган управлінсько-методичного спрямування, що ухвалює основні стратегічні напрями методичної діяльності. 1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної

майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень;
- засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу;
- усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради;
- рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним;
- рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради;
- рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

Методична рада ліцею — координуючий орган, який здійснює поточне планування, аналіз та корекцію методичних процесів.

Основними завданнями методичної ради є:

- координування діяльності фахових педагогічних спільнот (споріднених галузей), спрямованих на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу;
- визначення пріоритетних напрямків методичної роботи;

- створення умов для розвитку педагогічної і методичної майстерності вчителів, організація консультацій;
- розробка методичних рекомендацій вчителям з метою підвищення ефективності і результативності їхньої праці, зростання професійної майстерності, активізація роботи фахових педагогічних спільнот;
- формування системи супервізії;
- проведення моніторингової діяльності;
- визначення особливостей організації процесу атестації педагогічних працівників;
- організація оглядів та атестації навчальних кабінетів;
- узагальнення й поширення ППД, ознайомлення із актуальними навчально-методичними розробками;
- забезпечення методичного супроводу: навчальних програм, методичних і дидактичних матеріалів;
- організація взаємодії з закладами вищої освіти;
- організація участі педагогів ліцею у методичних виставках, презентаціях, конкурсах;
- організація дослідницько-пошукової, інноваційної діяльності, спрямованої на опанування новими педагогічними технологіями.

Функції методичної ради ліцею:

- *організаційно-педагогічна функція передбачає:*
- сприяння пошуку та використанню в сучасному процесі сучасних організаційних форм, методів і прийомів навчання й виховання, нових освітніх технологій;
- створення колективу однодумців, які б працювали над постійним професійним самовдосконаленням, підвищенням продуктивності педагогічної праці;
- здійснення загального керівництва науково-методичною роботою;
- розгляд планів, програм, проектів усіх підрозділів методичної роботи, їх затвердження;
- проведення первинної експертизи стратегічних освітніх документів (програм, навчальних планів тощо).
- *інструктивно-методична функція передбачає:*
- інструктування та консультування педагогів з питань виконання нормативно-правових документів, організації освітнього процесу;
- оперативне інформування педагогів про досягнення психолого- педагогічної науки, кращий педагогічний досвід

педагогічних працівників школи, області, країни.

- *пошуково-дослідницька функція передбачає:*
- вироблення й погодження підходів до організації, здійснення та оцінки інноваційної діяльності в закладі освіти;
- організація та стимулювання ініціативи педагогічного колективу до науково-дослідної, експериментальної та іншої творчої діяльності, спрямованої на вдосконалення, оновлення й розвиток освітнього процесу в закладі та роботі педагога;
- контроль за процесом результатів комплексних досліджень, проектів, експериментів, здійснюваних в закладі;
- організація консультування педагогів з проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного вдосконалення;
- вивчення професійних досягнень педагогів, узагальнення прогресивного досвіду кожного та впровадження його у практику роботи педколективу;
- створення умов для використання в роботі педагогів діагностичних методик і моніторингових програм з прогнозування, узагальнення та оцінки результатів педагогічної діяльності.

До складу методичної ради входять керівники фахових педагогічних спільнот, найбільш досвідчені вчителі, вчителі-новатори. Склад методичної ради затверджується наказом директора на початку навчального року.

План роботи методичної ради затверджується на засіданні методичної ради.

Засідання методичної ради оформляються протокольнo: фіксується хід обговорення питань, що виносяться на методичну раду, пропозиції й зауваження членів методичної ради. Протоколи підписуються головою й секретарем методичної ради. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

Предметні педагогічні спільноти — об'єднують учителів споріднених предметів/інтегрованих курсів для розв'язання конкретних дидактичних та методичних завдань.

Педагогічні спільноти створюються за фахом з числа вчителів споріднених галузей. Виходячи з кадрового забезпечення у закладі освіти створюються наступні фахові педагогічні спільноти:

- фахова педагогічна спільнота вчителів мовно-літературної, громадянської та історичної галузей;
- фахова педагогічна спільнота вчителів іноземних мов;

- фахова педагогічна спільнота вчителів математичної, інформативної галузей;
- фахова педагогічна спільнота вчителів природничої, соціальної і здоров'язбережувальної освітніх галузей;
- фахова педагогічна спільнота вчителів технологічної, фізкультурної, мистецької галузей;
- фахова педагогічна спільнота вчителів початкової школи;
- фахової педагогічної спільноти працівників інклюзивного навчання;
- педагогічна спільнота класних керівників;
- педагогічна спільнота вихователів груп продовженого дня.

Форми діяльності фахових педагогічних спільнот багатопланова, різнобічна за змістом, методами і формами роботи: презентація відкритих уроків (занять), участь у семінарах, тренінгах, круглих столах, проведення предметних і тематичних тижнів, участь у моніторингах навчальних досягнень учнів тощо.

Зміст роботи фахових педагогічних спільнот:

- забезпечення якісного виконання навчальних планів і програм;
- обґрунтування певних змін в змісті й методиці викладання навчального предмета;
- схвалення змісту авторських варіантів навчальних програм і планів, їх реалізація, внесення рекомендацій щодо змін у навчальних програмах;
- забезпечення проведення моніторингу навчальних досягнень учнів;
- організація контролю за результатами освітнього процесу;
- координування й стимулювання роботи з інтелектуального розвитку, активності учнів засобами позакласної роботи з предметів;
- організація інноваційної діяльності педагогів.

Керує методичною роботою з предметів споріднених освітніх галузей голова фахової педагогічної спільноти – досвідчений учитель, якого обирають на засіданні ФПС відкритим голосуванням терміном на 1 рік та затверджують наказом директора школи. Головою педагогічної спільноти класних керівників є заступник директора, який відповідає за виховну роботу.

У обов'язки голови фахової педагогічної спільноти входить:

- планування та координування роботи ;
- координування роботи ФПС з річним планом роботи закладу, планом методичної роботи;
- проведення організаційних, тематичних та підсумкових засідань ФПС (не менше 2-3 разів на рік);

- проведення оперативних нарад;
- організація та проведення методичних тижнів, декад педагогічної майстерності, предметних та тематичних тижнів, навчально-методичних семінарів;
- відвідування уроків;
- забезпечення участі команди з предмета в міських олімпіадах, конкурсах, секціях МАН;
- надання заступнику директора з навчально-виховної роботи інформації про результати контрольних робіт, зрізів знань, підсумкових оцінок за семестри, річні;
- проведення оперативних зрізів знань з метою виявлення реального рівня навчальних досягнень учнів з предмета;
- здійснення вивчення ходу виконання навчальних планів та програм з предмета (освітньої галузі);
- контроль за виконанням варіативної складової, позакласної роботи з предмета (освітньої галузі);
- проведення співбесіди з кожним членом педагогічної спільноти з основних чи проблемних питань професійної діяльності;
- за підсумками семестрів, року голова методичного об'єднання готує і подає інформацію заступнику директора з навчально-виховної роботи, інформує чи звітує методичній раді закладу про результати за певний період роботи, визначає мету і завдання на наступний період;
- ведення документації ФПС.

Документація фахової педагогічної спільноти:

- Список учителів і відомості про них.

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові вчителя	Пед. стаж	Категорія	Класи, в яких працює	Навантаження (кіль-кість годин)	Проблемна тема, над якою працює вчитель	Форма підвищення загальноосвітнього рівня
----------	---------------------------------------	-----------	-----------	----------------------	---------------------------------	---	---

- Календарний план роботи на рік.
- Протоколи засідань (в довільній формі)

4. Нормативно-правову базу діяльності: інструкції, методичні рекомендації, накази, програми тощо.

5. Матеріали засідань.

Планування роботи фахової педагогічної спільноти.

Для успішної роботи ФПС складається змістовний, конкретний план, який відповідає актуальним завданням, сучасним вимогам до викладання предмета (освітньої галузі) і враховував рівень професійної та загальноосвітньої підготовки членів

спільноти.

Під час планування необхідно врахувати:

- досвід роботи вчителів, їхні здібності, інтереси;
- завдання викладання даних предметів;
- специфіку методичного питання закладу освіти;
- рівень інноваційних процесів закладу;
- результати моніторингу навчальних досягнень учнів.

Вимоги до плану роботи фахової педагогічної спільноти:

Щоб план забезпечував наступність у роботі, необхідно глибоко проаналізувати діяльність ФПС в минулому навчальному році (такий аналіз буде вступом до плану) і вже потім накреслити завдання на поточний рік. До плану мають увійти питання організаційного та підсумкового засідань, оперативних нарад, методичних тижнів та декад педагогічної майстерності. Ці теми мають бути тісно пов'язані з методичними питаннями та завданнями, над якими працює заклад освіти.

Основні розділи плану:

I. Вступ. Дасться аналіз роботи ФПС за минулий рік. Визначаються пріоритетні проблеми і завдання на новий рік, що виходять із методичного питання закладу освіти.

II. План роботи ФПС (засідань, оперативних нарад, методичних тижнів, декад педагогічної майстерності). Вимоги до оформлення:

<i>Дата проведення заходу (засідання)</i>	<i>Тема, питання, які розглядаються</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Форма проведення</i>	<i>Примітка</i>
---	---	----------------------	-------------------------	-----------------

III. Професійна майстерність учителя, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. Це:

- проведення анкетування з метою виявлення труднощів у професійній діяльності;
- планування самоосвітньої діяльності вчителів;
- проведення творчих звітів;
- відвідування та взаємовідвідування уроків (заходів);
- участь у вивченні досвіду роботи вчителів, що атестуються;
- участь у конкурсі учителів "Учитель року";
- організація підвищення кваліфікації педпрацівників в очному та дистанційному форматі.

IV. Виявлення, апробація і впровадження передового педагогічного досвіду:

- ознайомлення вчителів з кращим педагогічним досвідом учителів міста, області;

- ознайомлення з досвідом роботи вчителів-колег на визначену тему;
- підготовка та проведення навчально-методичних семінарів та участь у НМС, організованих іншими закладами освіти;
- обговорення інноваційних технологій навчання;
- екскурсії в музеї, на виставки тощо.

V. Керівництво науково-дослідницькою, пошуковою роботою учнів:

- підготовка і проведення олімпіад;
- конкурс творчих робіт;
- робота вчителя з учнями по залученню до участі у МАН;
- науково-практичні конференції;
- проведення предметних та тематичних тижнів;
- надання допомоги учням у виборі і розробці тем з науково-дослідницької роботи;
- організація та проведення інтелектуальних ігор тощо.

VI. Вивчення рівня знань, умінь і навичок учнів, рівня вихованості відповідно до державних стандартів, стану викладання предметів. У ньому зазначаються терміни проведення моніторингів рівня знань учнів, анкетування, тестування учнів.

VII. Робота з молодими спеціалістами:

- консультації молодим спеціалістам, з питань методики і технології підготовки до уроку;
- консультації щодо складання плану-конспекту уроку та методики проведення уроків різних типів;
- індивідуальні бесіди з метою виявлення труднощів у роботі молодого вчителя і надання йому практичної допомоги;
- взаємовідвідування уроків;
- проведення Методичної декади молодого спеціаліста (кінець навчального року).

VIII. Організація позакласної роботи. Забезпечення індивідуальних занять, факультативів, гуртків, інтелектуальних турнірів та інше.

Динамічні групи – тимчасові об'єднання педагогів, організовані для розробки та впровадження конкретних проектів, для проведення окремого дослідження, рішення будь-якої проблеми, а також, організації та проведення наукових та науково-практичних конференцій, семінарів, виставок, ярмарків науково-методичної

продукції тощо. Динамічні групи працюють за власним, затвердженим директором, планом з визначенням додаткового до посадового функціоналу. Час роботи від 1 до 3 місяців.

Фокусні групи – невеликі групи педагогів (7-8 осіб), які збирає заступник директора для дискусії щодо однієї чітко окресленої проблеми. Зміст роботи фокусної групи педагогів полягає у вивченні стану конкретної проблеми навчально-виховної та методичної роботи, узагальненні думок та виробленні рекомендацій, підготовці проекту рішень, а в ході проведення самих заходів – в організації дискусії.

Експертні групи – невеликі групи педагогів, які є фахівцями у певній галузі, які призначаються наказом директора для проведення моніторингів за визначеними напрямками освітньої діяльності. Висновки експертної групи є основою для прийняття управлінських рішень щодо покращення освітньої діяльності закладу.

Творчі групи — це організовані невеликі колективи передових, найдосвідченіших працівників освіти, які поглиблено вивчають розв'язувану педагогічною наукою проблему і забезпечують творче впровадження в практику шкіл висновків і положень науки. Творча група є самостійною ланкою методичної роботи у ліцеї.

Творча група зосереджується на глибокому і всебічному випереджальному вивченні досягнень педагогічної науки з однієї науково-педагогічної проблеми і стає провідником її впровадження у шкільну практику. Робота творчої групи над однією якоюсь проблемою дає змогу її членам поглиблено вивчати рекомендації педагогічної науки, апробувати їх, вносити необхідні корективи, створювати досвід їх реалізації, цілеспрямовано впливати на навчально-виховний процес.

Творча група може працювати над модернізацією чи створенням нових навчальних програм, нових методик або форм організації навчально-виховного процесу, апробацією нових підручників, конструюванням оригінальних наочних посібників, розробкою окремих методичних питань чи уроків з найбільш складних розділів і тем програми, систем творчих та інших видів завдань. До цієї роботи можуть залучатися вчені науково-дослідницьких інститутів, викладачі вузів, які мають, як правило, наукові ступені.

Творча група створюється на добровільних засадах з найбільш

досвідчених і теоретично підготовлених учителів (3-9 чол.), які проявили інтерес і бажання вести роботу над відповідною науково-педагогічною проблемою. Невеликий склад творчої групи дозволяє забезпечити контактність, постійний обмін думками, мобільність її учасників. Керівництво творчою групою здійснює визнаний педагогічною громадськістю педагог або один із керівників школи.

Члени творчої групи глибоко та всебічно вивчають науково-педагогічну літературу з проблеми, відомі педагогічні здобутки, консультуються з представниками науки і в методичних центрах. З'ясувавши суть проблеми і досягнувши високого рівня компетентності, члени групи розробляють моделі, схеми, рекомендації щодо впровадження у практику нових знань, конкретизують, деталізують їх на рівні індивідуальних методик і специфіки педагогічної діяльності в конкретній школі.

Важливе значення в діяльності творчої групи має поширення створюваного досвіду, демонстрація його широкому загалу педагогічних кадрів. Члени творчої групи виступають з лекціями, доповідями, повідомленнями, пропагують досвід у пресі, демонструють власний досвід упровадження в практику положень, рекомендацій, наукових висновків з даної проблеми.

Створення, організація та діяльність творчої групи визначаються в планах роботи школи, науково-методичної служби. Творча група складає план роботи над проблемою в довільній формі.

Рекомендації, розроблені творчою групою, орієнтовно можуть мати таку структуру:

- коротке обґрунтування актуальності даної наукової роботи, концепції, ідеї для підвищення ефективності навчально-виховного процесу;
- виокремлення основних положень, ідей, висновків, рекомендацій, прийомів, методів роботи, які є результатом сучасних наукових досліджень, визначення необхідності їх упровадження у шкільну практику;
- визначення змін у функціях усіх категорій педагогічних кадрів, які беруть участь в оновленій галузі діяльності;
- викладення умов, за яких можуть бути реалізовані дані рекомендації творчої групи.

На протязі навчального року проводиться не менше 4 засідань творчої групи.

Основні форми роботи творчої групи:

- захист проектів;
- семінари-практикуми;
- науково-методичні конференції;

- науково-педагогічні фестивалі;
- ділові ігри;
- круглі столи;
- мозковий штурм;
- захист творчої ідеї;
- школа передового досвіду тощо.

Структура засідань творчої групи:

1. Повідомлення основних теоретичних відомостей про особливості даної освітньої проблеми.
2. Практикум (моделювання уроків, виховних заходів відповідно до проблеми; обговорення матеріалів відкритих заходів; обмін досвідом).
3. Психологічна підтримка практикуму (дискусія, ділова гра, круглий стіл).
4. Захист завдань для самостійної роботи учасниками творчої групи (творчі звіти).
5. Визначення завдань для самостійної роботи з урахуваннями теми наступного засідання.

Школа молодого педагога – структурний елемент системи методичної роботи ліцею, є складовою системи супервізії (супроводу та підтримки) процесу професійного становлення молодих спеціалістів. Діяльність цього органу спрямована на удосконалення процесу формування основних професійних якостей, вироблення власного стилю роботи, розвиток фахової майстерності молодих спеціалістів, які мають стаж роботи до 3-х років та малодосвідчених педагогів.

Планування роботи Школи молодого педагога є складовою плану заходів щодо навчально-методичного супроводу професійного становлення молодих спеціалістів та малодосвідчених педагогів Мукачівського ліцею №11 на навчальний рік, що погоджується методичною радою та затверджується наказом директора.

Метою Школи молодого педагога є:

- надання методичної допомоги молодим вчителям щодо методики викладання, планування своєї практичної діяльності, організації роботи з шкільною документацією;
- прискорення процесу адаптації молодих вчителів до входження в професію;
- сприяння професійному становленню молодих колег;
- формування потреби в безперервній освіті, стимулювати

- самоосвітню роботу молодих вчителів;
- інформування вчителів про досягнення педагогічної науки і практики.

Школа молодого педагога розрахована на три роки. В її діяльності по розвитку професійних здібностей вчителів-початківців виділено два етапи.

I етап триває перший рік і розв'язує такі завдання:

- накопичення знань і вмінь по методиці навчально-виховної роботи,

попередження найбільш серйозних недоліків у професійній діяльності;

- підготовка методичних матеріалів (різні варіанти поурочних планів, плани-конспекти, дидактичні матеріали тощо);

- вивчення, поглиблення і застосування знань щодо вдосконалення

форм, методів і прийомів організації і здійснення навчально-виховної діяльності вчителя і учня;

- вивчення, апробування активних, інтерактивних методів навчання і виховання.

II етап включає розв'язання таких завдань:

- закріплення отриманих науково-теоретичних, методичних знань, умінь і навичок;

- формування професійної майстерності і створення індивідуальної лабораторії.

IV. Розподіл функцій та обов'язків суб'єктів методичної діяльності

Суб'єкт роботи	Основні функції та обов'язки
Директор ліцею	- Забезпечує загальне керівництво методичною роботою. - Затверджує річний план методичної роботи, склад Методичної ради та предметних ПС. - Створює умови для підвищення кваліфікації та сертифікації педагогів.

Заступник директора з навчально-виховної роботи	• Здійснює безпосередню організацію та координацію методичної роботи. • Розробляє проєкт плану методичної роботи ліцею. • Надає консультативну допомогу педагогам, аналізує стан викладання предметів. • Організовує співпрацю з Центром професійного розвитку педагогічних працівників (ЦПРПП) Мукачівської міської ради.
Голова Методичної ради	• Організовує засідання Методичної ради, формує порядок денний. • Узагальнює результати роботи предметних ПС, готує підсумкові аналітичні довідки.
Керівник предметної педагогічної спільноти	• Планує роботу ПС на навчальний рік. • Організовує взаємовідвідування уроків, методичні тижні, відкриті заходи. • Сприяє підготовці учнів до олімпіад, конкурсу-захисту МАН.
Педагогічний працівник	• Постійно підвищує фаховий рівень та педагогічну майстерність (самоосвіта). • Бере участь у засіданнях ПС, педрад, методичних семінарах. • Складає та виконує індивідуальний план професійного розвитку.

V. Форми та зміст методичної роботи

Методична робота реалізується через поєднання колективних, групових та індивідуальних форм.

5.1. Колективні форми:

- Науково-практичні конференції, методичні фестивалі, педагогічні читання.
- Тематичні засідання Педагогічної ради.
- Методичні тижні / декади предметних галузей.
- Загальношкільні семінари-практикуми, воркшопи, тренінги (зокрема з питань формувального оцінювання, використання ІІІ в освіті, психолого-емоційної підтримки).

5.2. Групові форми:

- Засідання предметних ПС (не менше 4 разів на рік).
- Засідання творчих та ініціативних груп.
- Майстер-класи провідних учителів та учителів-методистів.
- Наставництво (робота у парах «наставник — молодий учитель»).

5.3. Індивідуальні форми:

- Самоосвіта за індивідуальною траєкторією професійного розвитку.
- Індивідуальні консультації з заступником директора, психологом, фахівцями ЦПРПП.
- Взаємовідвідування та аналіз уроків / виховних заходів.
- Підготовка методичних розробок, посібників, статей, цифрового контенту.
- Участь у фахових конкурсах («Учитель року» тощо) та сертифікації.

VI. Планування, моніторинг та звітування

6.1. Методична робота планується на навчальний рік і є складовою розділу **Річного плану роботи Мукачівського ліцею № 11.**

6.2. Планування базується на аналізі результатів освітнього процесу за попередній рік, результатах самооцінювання ВСЗЯО, запитах та потребах педагогів.

6.3. Моніторинг ефективності методичної роботи здійснюється шляхом:

- Анкетування та опитування педагогічних працівників;
- Аналізу динаміки навчальних досягнень здобувачів освіти;
- Оцінки результатів атестації, сертифікації та підвищення кваліфікації;

- Аналізу якості відкритих заходів, висвітлення досвіду у фахових виданнях.

6.4. За підсумками навчального року заступник директора з навчально-виховної роботи готує **аналітичний звіт**, який слугує підґрунтям для визначення завдань на наступний навчальний рік.

VII. Методичне питання закладу освіти

Основою зазначених форм методичної роботи є робота педагогічного колективу над спільним методичним питанням закладу освіти. Дослідження спільної науково-методичної теми – центральна ланка в науково-методичній роботі закладу. Вибір методичного питання колективної науково-методичної роботи визначається поставленими перед педагогічною спільнотою завданнями, потребами та творчими інтересами більшості педагогів закладу, потребою в теоретичній розробці та практичному вирішенні низки педагогічних проблем.

У роботі над проблемою слід дотримуватися таких 4-х етапів:

1 етап – діагностичний (концептуально-організаційний). Полягає у виявленні проблеми, обґрунтуванні її актуальності. Проводиться аналіз:

- труднощів вчителів;
- стану освітнього процесу;
- виявлення протиріч, які потребують ліквідації.

2 етап – теоретичний (проектувальний). Полягає в накопиченні теоретичного матеріалу. Суть роботи – це виявлення колективом теорії проблеми на:

- педрадах;
- засіданнях методичної ради;
- засіданнях фахових педагогічних спільнот;
- семінарах;
- оперативних нарадах;
- в індивідуальній та груповій роботі з учителями;
- через діяльність тимчасових творчих колективів;
- у роботі з самоосвіти.

3 етап – практичний (оперативний). Це удосконалення освітнього процесу, формування перспективного педагогічного досвіду. Із метою спрямованості цієї роботи проводяться:

- тематичні педради;

- науково-практичні семінари;
- відкриті заходи;
- позаурочні заходи;
- захист проєктів учнями та вчителями;
- взаємовідвідування уроків;
- педагогічні читання;
- звіти тимчасових творчих колективів.

4 етап – підсумковий (результативно-узагальнюючий). Відбувається систематизація і накопичення матеріалу. На цьому етапі активізується видання збірок досвіду, випуск педагогічного альманаху, і здійснюється:

- аналіз роботи колективу;
- виступи із узагальненим досвідом роботи;
- творчі звіти;
- виставки наробок;
- науково-практичні конференції.

Отже, кожен етап – це комплекс заходів, спрямованих на роботу над методичним питанням, який має свою мету, структуру, передбачає форми роботи педагогічного колективу, що веде до певних очікуваних результатів.

Алгоритм роботи педагогічного колективу над методичним питанням:

- Науково-методичне обґрунтування:
 - попередня підготовка до впровадження нової педагогічної ідеї (концепції);
 - забезпечення теоретичної та психологічної готовності педагогів до впровадження нових наукових ідей, концепцій, рекомендацій (педагогічне читання, семінари);
 - вибір (поставка) методичного питання;
 - Науково-підготовчий:
 - ознайомлення з висвітленням проблеми в психолого-педагогічній літературі;
 - уточнення теми (проблеми) і складання плану науково-методичної роботи;
 - пошукова діяльність колективу закладу з вирішення завдань колективної теми; систематичне накопичення матеріалу, відвідування уроків, аналіз.
 - Практичний аналіз і узагальнення:
 - аналіз та узагальнення результатів пошукової діяльності, формування перспективного педагогічного досвіду з обраної

теми;

- впровадження в практику роботи педагогів школи досвіду реалізації нових педагогічних ідей, концепцій та рекомендацій.
 - Підсумки, узагальнення, контроль, корекція:
- підбиття підсумків результатів роботи над методичною темою;
- літературне оформлення результатів колективної роботи.
 - Алгоритм реалізації адміністрацією закладу єдиного методичного питання:
- діагностування, урахування можливості і запитів кожного члена педагогічного колективу;
- визначення єдиного методичного питання;
- затвердження напрямків роботи педагогічного колективу на серпневому засіданні педради;
- видання наказу «Про організацію методичної роботи на ... навчальний рік»;
- визначення річних завдань (формування проблем для творчих, динамічних груп, школи молодого спеціаліста, ФПС). Розподіл обов'язків між заступниками директора щодо забезпечення педагогічного, методичного супроводу, психологічного вирішення проблеми;
- організація діяльності педагогічного колективу протягом навчального року (конференції, семінари, творчі групи, тренінги тощо).
- аналіз проміжних результатів за I семестр (засідання ФПС, методичної ради);
- обмін набутим досвідом з колегами (відкриті уроки, заходи, презентації);
- розробка програм, творчих зв'язків, власних моделей, участь у конкурсах, проектах;
- аналіз професійної майстерності вчителів, класних керівників;
- звітування на засіданні педради у травні;
- моніторинг результатів успіху і невдач, їх корекція;
- узагальнення досвіду, експертиза, рекомендації, завдання на перспективу.

VII. Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення

7.1. Для забезпечення якісної методичної роботи в ліцеї функціонує методичний кабінет (або цифровий методичний простір), оснащений необхідною комп'ютерною технікою, мережею Інтернет та фаховою літературою.

7.2. Інформаційне супроводження здійснюється через офіційний вебсайт Мукачівського ліцею № 11, де висвітлюються здобутки педагогів, методичні рекомендації та нормативні матеріали.

VIII. Прикінцеві положення

8.1. Положення про організацію методичної роботи схвалюється Педагогічною радою та затверджується наказом директора Мукачівського ліцею № 11.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за потреби у разі оновлення законодавства України про освіту або за рішенням Педагогічної ради ліцею.