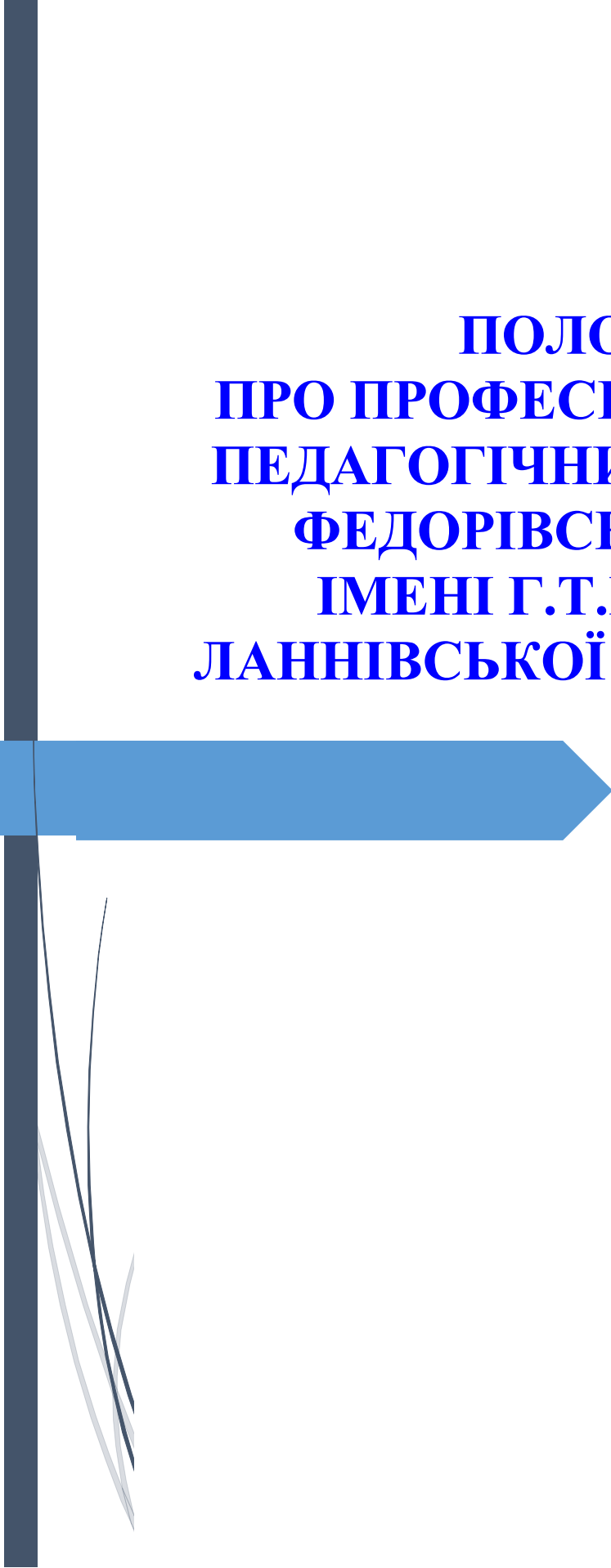


ЗАТВЕРДЖЕНО

засідання педагогічної ради
Федорівського ліцею
протокол № від 22.07.2022 р.№ 20

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОФЕСІЙНІ СПІЛЬНОТИ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ФЕДОРІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ
ІМЕНІ Г.Т.БЕРЕГОВОГО
ЛАННІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**



1. Загальні положення

1.1. Це положення регламентує діяльність шкільних професійних спільнот педагогічних працівників навчального закладу (далі — ПСПП).

1.2. Професійна спільнота є структурним підрозділом методичної служби навчального закладу, що здійснює проведення освітньої, методичної, дослідно-експериментальної й позакласної роботи з одним або кількома спорідненими навчальними предметами.

1.3. *ПСПП — це добровільне об'єднання вчителів, створене з метою забезпечення ефективності роботи кожного вчителя, їх творчого розвитку, пропаганди нових педагогічних ідей.*

1.4. ПСПП вчителів здійснює навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності та позакласну діяльність з предмета, організовує вдосконалення відповідної фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників ліцею згідно з рівнями, визначеними законодавством.

1.5. ПСПП 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 керівника навчального закладу.

1.6. Освітню, методичну й дослідно-експериментальну роботу ПСПП 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 ПСПП

2.1. Структура ПСПП включає всіх вчителів навчального закладу за галузями знань державного компонента освіти.

2.2. Підрозділами методичного об'єднання є творчі групи вчителів/вихователів

2.3. ШМО створюється, якщо в школі троє або більше вчителів однієї спеціальності (історії або правознавства) або з однієї освітньої галузі. До складу ПСПП можуть входити вчителі суміжних дисциплін. За відсутності в школі належної кількості даних вчителів створюється міжпредметна (циклова) спільнота педагогічних працівників.

2.4. Кількість ПСПП та їх склад визначаються, виходячи з необхідності комплексного рішення поставлених перед навчальним закладом завдань, і встановлюються наказом директора даного освітнього закладу.

2.5. ПСПП створюється, реорганізується й ліквідується керівником навчального закладу за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи.

2.6. Керує ПСПП керівник спільноти, яка (який) обирається терміном на п'ять років на загальних зборах ПСПП 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 керівника ПСПП і план роботи ПСПП розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням типу закладу та завдань освітнього процесу, затверджуються керівником навчального закладу.

2.8. ПСПП та його керівник підзвітні у своїй роботі загальношкільній методичній раді, адміністрації навчального закладу.

2.9. ПСПП може бути заохочено (відзначено) за досягнення високих результатів у роботі з учнями. Форми та види заохочення регулюються законодавством України.

3. Зміст і напрямки роботи професійних спільнот педагогічних працівників.

Зміст і напрямки роботи професійних спільнот педагогічних працівників включають такі види діяльності:

3.1. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього 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 навчально-виховної роботи:

- Здійснює загальне керівництво діяльністю працівників.
- Здійснює експертну оцінку якості та результативності навчально-виховної роботи педагогічних працівників відповідно до державних освітніх та освітньо-кваліфікаційних стандартів.

- Координує методичну діяльність навчального закладу з відповідними органами управління освітою, інститутами післядипломної освіти (удосконалення вчителів), іншими навчальними закладами району, громади), науково-дослідними закладами з метою поширення педагогічного досвіду школи.

- Організовує та проводить представницькі педагогічні заходи: педагогічні виставки, творчі звіти вчителів, конкурси, науково-практичні конференції, педагогічні читання тощо.

- Організовує розробку, апробацію і поширенню навчально - методичних матеріалів.

- Систематично вивчає умови навчання та розвитку вихованців навчального закладу та рівень знань, умінь і навичок учнів відповідно до державних освітніх стандартів.

- Здійснює керівництво роботою з обдарованими дітьми.

- Бере участь у підготовці навчальних матеріалів та проведенні (шкільного) етапу олімпіад з базових дисциплін.

- Здійснює керівництво підготовкою команди навчального закладу для участі у подальших етапах олімпіад з базових дисциплін.

- Вивчає стан та результати викладання предметів відповідного циклу, компонентів навчального плану та спеціальних дисциплін.
- Аналізує умови забезпечення психофізичного здоров'я учнів, стан викладання предметів, готує рекомендації щодо приведення їх у відповідність до державних стандартів освіти.
- Працює над створенням умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників, підвищення їх педагогічної компетенції.
- Координує роботу відповідного методичного об'єднання вчителів.
- Здійснює аналітичну діяльність організації освітнього процесу, позакласної та методичної роботи в закладі освіти.
- Призначає наставників до молодих та малодосвідчених вчителів та координує їх роботу.
- Відповідає за атестацію педагогічних працівників професійних спільнот, готує відповідні документи, відвідує уроки та позакласні заходи з метою вивчення досвіду роботи вчителя, що атестується поточного навчального року.
- 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.
- Готує та видає накази та розпорядження щодо основної навчальної діяльності закладу освіти відповідно до своїх повноважень, організовує контроль за їх виконанням.

4. Керівник професійної спільноти педагогічних працівників

- 4.1. Планує роботу професійної спільноти на поточний навчальний рік.
- 4.2. Розподіляє методичні теми педагогічних працівників на поточний навчальний рік та організовує педагогічні читання на засіданнях ПСПП.
- 4.3. Визначає функціональні обов'язки і ступінь відповідальності членів ПСПП за їх виконання.
- 4.4. Відповідає за ведення документації професійної спільноти (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробки уроків, зразки наочності тощо).
- 4.5. Відвідує районні (міські) наради голів методичних об'єднань вчителів відповідної галузі знань. (за наявності)
- 4.6. Складає графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.
- 4.7. Організовує пошукові дослідження в галузі розробки та впровадження методики, технологій навчання й виховання.
- 4.8. 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.
- 4.9. Призначає вчителів для роботи з обдарованими дітьми.
- 4.10. Готує навчальні матеріали та проводить I (шкільний) етап олімпіад з базових дисциплін.
- 4.11. Підбиває підсумки та готує відповідні заявки на участь команди школи у подальших етапах олімпіад з базових дисциплін.

4.12. Організовує роботу вчителів з підготовки команди навчального закладу у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін та конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН.

4.13. Разом із заступником директора з навчально-виховної роботи готує навчальні матеріали для проведення зрізів знань за річним робочим планом навчального закладу.

4.14. Разом із заступником директора з навчально-виховної роботи складає план проведення предметного тижня, призначає відповідальних та стежить за його виконанням.

4.15. Звітує про роботу професійної спільноти на нарадах при директорі та засіданнях педагогічної ради школи.

5. Організація діяльності ПСПП:

5.1. Робота професійної спільноти проводиться відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік. План укладається керівником ПСПП, затверджується керівником.

5.2. Засідання ПС проводяться орієнтовно п'ять - шість разів упродовж навчального року. Не рідше 1 разу на чверть.

5.3. Під час розгляду питань, що стосуються тематики або інтересів інших професійних спільнот, на засідання бажано запрошувати їхніх керівників (вчителів).

6. Права ПСПП:

Професійні спілки педагогічних працівників мають право:

6.1. Готувати пропозиції й рекомендувати вчителів на підвищення кваліфікаційної категорії.

6.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу в школі.

6.3. Порухувати питання про публікацію передового педагогічного досвіду, накопиченого методичним об'єднанням.

6.4. Порухувати питання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення вчителів ПС 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 професійної спільноти вчителів для участі в конкурсах фахової майстерності.

7. Контроль за діяльністю ПСПП:

Контроль за діяльністю професійних спільнот здійснюється керівником навчального закладу та його заступником з навчально-виховної роботи відповідно до планів методичної роботи школи й внутрішньо-шкільного контролю, затверджуваними керівником освітнього закладу.