

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засідання методичної ради закладу

Протокол № 1

03 вересня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду

1. Загальні положення

1.1. Методична рада – це орган самоврядування, який об'єднує на добровільних засадах членів педагогічного колективу закладу з метою здійснення управління системою методичної роботи.

1.2. У своїй діяльності методична рада керується законом України «Про освіту» та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність закладів загальної середньої освіти, цим Положенням.

2. Мета, завдання і принципи діяльності методичної ради

Метою діяльності методичної ради є забезпечення ефективного управління системою методичної роботи в закладі.

2.1. Основними завданнями методичної ради є:

- забезпечення суттєвого зростання якості освіти шляхом оптимізації методичної роботи в закладі;
- визначення стратегічних напрямів розвитку методичної служби в закладі;
- планування й організація роботи над єдиною методичною проблемою;
- визначення пріоритетів у методичній роботі, забезпечення планування, організації, контролю і аналізу методичної роботи в закладі;
- сприяння організації науково-дослідної роботи педагогів та учнів;
- координація змісту методичної роботи зі змістом діяльності методичних і науково-методичних установ регіону;
- проведення експертизи навчальних програм, методичної продукції;
- розроблення педагогічних проектів та моделей, положень, здійснення їх експертизи;
- керівництво підготовкою і проведенням семінарів, формування банку педагогічних інновацій;
- забезпечення організаційного супроводу інноваційних педагогічних проектів;
- проведення моніторингу з метою відстеження ефективності процесу розвитку професійної компетентності педагогів, впливу методичної роботи на якість освітнього процесу.

2.2 Методична рада діє на засадах:

- самоврядування;
- колегіальності і ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;
- відкритості, гласності.

3. Створення методичної ради та організація її діяльності

3.1. Методична рада закладу створюється наказом директора закладу. Орієнтовний склад ради від 5-7 осіб.

3.2. Персональний склад ради формується з педагогічних працівників закладу і затверджується наказом директора на початок навчального року.

3.3. Кожного навчального року проводиться ротація складу методичної ради.

3.4 Організація роботи методичної ради покладається на її голову і секретаря, які планують роботу, проведення засідань ради.

3.5 Методична рада може створювати тимчасові творчі групи, ініціативні групи.

3.6 Члени методичної ради працюють на громадських засадах.

3.7 План методичної ради розробляється на навчальний рік на основі аналізу підсумків методичної роботи в закладі.

План методичної ради розробляється головою ради за участю членів ради, обговорюється на засіданні ради, затверджується директором закладу.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Засідання методичної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше третини її членів.

Рішення методичної ради приймаються більшістю голосів.

На засіданні методичної ради ведеться протокол, в якому записується його номер, дата засідання, прізвища присутніх, порядок денний, стислий зміст виступів, пропозиції. До протоколу додаються матеріали з розглянутих питань.

3.8 Основними функціями методичної ради є:

1) Прогностично-проектна:

- аналіз стану та тенденцій життєдіяльності закладу;
- визначення цілей та завдань, шляхів та засобів їх оптимізації;
- проектування, програмування та планування заходів з розвитку закладу.

2) Методична:

- методичне забезпечення діяльності структурних підрозділів закладу;
- проведення моніторингових досліджень;
- здійснення методичного супроводу освітнього процесу.

3) Організаційно-педагогічна:

- сприяння пошуку та використання в освітньому процесі сучасних організаційних форм, методів і прийомів навчання й виховання;
- створення колективу однодумців, які б працювали над постійним професійним самовдосконаленням, підвищенням продуктивності педагогічної праці;

- здійснення загального керівництва методичною, інноваційною діяльністю (проведення методичних семінарів, конкурсів, виставок тощо);
- проведення експертизи планів, програм, проектів усіх підрозділів методичної роботи, їх затвердження;
- координація діяльності з питань методичної роботи з іншими підрозділами професійної освіти – ЦПРПП (центр професійного розвитку педагогічних працівників) Березнівської міської ради, РОППО;
- організація участі педагогів в методичних заходах різних рівнів;
- організація цілеспрямованої роботи з молодими педагогами;
- організація самоосвітньої роботи педагогів.

4) Інструктивно-методична:

- інструктаж та консультування педагогів з питань виконання законодавчих нормативно-правових актів, спрямовані на розвиток загальної середньої освіти;
- оперативне інформування педагогів про досягнення психолого-педагогічної науки, кращий педагогічний досвід педагогічних працівників регіону, країни.

5) Пошуково-дослідницька:

- стимулювання ініціативи та активізація творчості членів педагогічного колективу до експериментальної діяльності, спрямованої на вдосконалення, оновлення й розвиток освітнього процесу в закладі та роботі педагога;
- контроль процесу та результатів проектів, експериментів, здійснюваних в закладі;
- організація консультування педагогів з проблем інноваційної діяльності, розвитку професійної компетентності педагогів.

б) Вивчення, узагальнення й поширення перспективного досвіду:

- вивчення професійних досягнень педагогів, узагальнення перспективного досвіду та впровадження його у практику роботи педагогічного колективу;
- поширення досвіду роботи засобами масової інформації.

4. Права й обов'язки членів методичної ради:

4.1. Члени методичної ради вивчають та аналізують стан методичної роботи в закладі, її результативність, створюють умови для підвищення рівня професійної компетентності педагогів, забезпечують участь всіх педагогічних працівників у методичній роботі.

4.2. Члени методичної ради мають право:

- користуватися нормативно-правовою та методичною документацією з питань професійної діяльності, яка надходить в методичний кабінет;
- брати участь в опитуванні, анкетуванні, надавати пропозиції адміністрації закладу щодо удосконалення змісту методичної роботи;
- виїжджати у творчі відрядження з метою вивчення та обміну досвідом роботи.

5. Документація

- 5.1. Положення про методичну раду.
- 5.2. Аналіз роботи за попередній навчальний рік.
- 5.3. План роботи на наступний навчальний рік.
- 5.4. Протоколи засідань (друковані).
- 5.5. Банк даних про вчителів: якісний і кількісний склад.
- 5.6. Інструктивно-методичні матеріали.
- 5.7. База методичних розробок учителів.

6. Керівництво діяльністю методичної ради

Керівництво діяльністю методичної ради здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.