

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
Черкаської спеціалізованої школи №27 І-ІІІ
ступенів ім.М.К. Путейка ЧМР ЧО
Тетяна ФІЛЕНКО

__05__ - __04__ 2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Черкаської спеціалізованої
школи №27 І-ІІІ ступенів ім.М.К.
Путейка ЧМР ЧО
Леся ПАСТІЧНИК



__ - __ 2023

Положення про методичну раду навчального закладу

І. Загальні положення

- 1.1. Методична рада (МР) є колективним громадським професійним органом, що поєднує на добровільній основі педагогів, членів педагогічного колективу закладу з метою здійснення керівництва методичною роботою.
- 1.2. Керуючись визначеними концептуальними положеннями, підходами, ідеями МР покликана координувати зусилля структурних підрозділів методичної служби школи, творчих педагогів, спрямовані на розвиток науково-методичного забезпечення освітнього процесу, інноваційної діяльності педагогічного колективу.
- 1.3. МР є головним консультативним органом школи з питань науково-методичного забезпечення освітнього процесу.
- 1.4. Методична рада у своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується законами України, рішеннями Уряду України, органів керування освітою всіх рівнів щодо питань навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної та проектно-дослідницької діяльності, а також Статутом і локальними правовими актами закладу.
- 1.5. Термін дії даного Положення не обмежений. Зміни чи доповнення вносяться в разі потреби, але не рідше 1 разу на 5 років.

ІІ. Завдання й основні напрямки діяльності методичної ради закладу

- 2.1. Методична рада створюється для:
 - 2.1.1. Координації діяльності професійної спільноти педагогічних працівників (далі – ПСПП) та інших структурних підрозділів методичної служби закладу, спрямованої на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу;
 - 2.1.2. Розробки основних напрямів методичної роботи закладу;
 - 2.1.3. Забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів;
 - 2.1.4. Організації дослідно-пошукової, інноваційної та проектно-дослідницької діяльності в закладі, спрямованої на освоєння нових педагогічних технологій, розробку авторських програм, апробацію навчально-методичних комплексів і т.і.;
 - 2.1.5. Організації консультацій для педагогів школи щодо проблем удосконалення професійної майстерності, методики проведення різних видів занять, їх навчально-методичного й матеріально-технічного забезпечення;
 - 2.1.6. Розробки заходів щодо узагальнення і поширення педагогічного досвіду співробітників школи;
 - 2.1.7. Проведення педагогічних і методичних експериментів щодо пошуку й апробації нових технологій, форм і методів навчання;

- 2.1.8. Розгляду, узагальнення і затвердження матеріалів перспективного педагогічного досвіду творчо працюючих педагогів;
- 2.1.9. Організації взаємодії з іншими навчальними закладами, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом і передовими технологіями в галузі освіти;
- 2.1.10. Впровадження до навчального процесу сучасних навчально-методичних і дидактичних матеріалів і програмного забезпечення автоматизованих систем навчання, систем інформаційного забезпечення занять, інформаційно-бібліотечних систем. Розробка програмного забезпечення для проведення занять і впровадження їх у навчальний процес.

III. Основні напрями діяльності методичної ради закладу

- 3.1. Аналіз результатів освітньої діяльності з предметів.
- 3.2. Розгляд і оцінка інтегрованих навчальних програм з досліджуваних предметів і узгодження їх з програмами суміжних дисциплін для більш повного забезпечення засвоєння учнями вимог державних освітніх стандартів.
- 3.3. Обговорення рукописів навчально-методичних посібників і дидактичних матеріалів з предметів.
- 3.4. Підготовка й обговорення доповідей з питань методики викладання навчальних предметів.
- 3.5. Обговорення доповідей за методикою викладу принципів питань програми, обговорення й затвердження календарно-тематичних планів.
- 3.6. Обговорення методики проведення окремих видів занять і змісту дидактичних матеріалів до них.
- 3.7. Розгляд питань організації, керівництва і контролю дослідницької роботи учнів.
- 3.8. Організація та проведення педагогічних експериментів щодо пошуку і впровадження нових інформаційних технологій навчання.
- 3.9. Розробка й удосконалення засобів підвищення наочності навчання (термінальних і дисплейних комплексів, макетів, стендів, діафільмів, таблиць і т.д.), а також методики їхнього використання в навчальному процесі.
- 3.10. Удосконалення навчально-лабораторної бази (лабораторних і спеціальних класів, кабінетів, локальних обчислювальних мереж і їхнього програмного забезпечення).
- 3.11. Взаємні відвідування занять як усередині ПСПП, так і між учителями різних ПСПП із метою обміну досвідом і вдосконалення методики викладання навчальних предметів. Вивчення досвіду роботи споріднених ПСПП інших навчальних закладів і обмін досвідом роботи.
- 3.12. Вибір і організація роботи наставників з молодими фахівцями й молододосвідченими вчителями.
- 3.13. Розробка положень про проведення конкурсів, олімпіад, змагань з предметів.

IV. Організація роботи методичної ради закладу

- 4.1. Склад та чисельність методичної ради визначає педагогічна рада та затверджує директор закладу.
- 4.2. До складу методичної ради входять: голова ради, заступник голови ради, секретар ради, члени ради.
- 4.3. Рада може формуватись із директора закладу, заступників директора закладу, керівників шкільних методичних об'єднань, творчих груп, керівників інших методичних структурних підрозділів закладу, досвідчених педагогів, педагогів – новаторів, наукових працівників, які співпрацюють зі школою, а також консультантів комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Черкаської міської ради, інституту післядипломної освіти педагогічних працівників, наукових керівників інноваційних і дослідницьких проектів з числа викладачів ВНЗ і наукових співробітників, що працюють спільно зі школою в інтересах її розвитку, за їх згодою.
- 4.4. У складі ради можуть формуватися секції за різними напрямках діяльності (проектно-дослідницька, інноваційна, діагностична тощо).
- 4.5. Робота ради здійснюється на основі річного плану.
- 4.6. План складається головою методичної ради, розглядається на засіданні методичної ради, узгоджується з директором закладу і затверджується на засіданні педагогічної ради.
- 4.7. Періодичність засідань МР визначається її членами, виходячи з необхідності (як правило, не менше 4-5 разів на рік).
- 4.8. Про час і місце проведення засідання голова методичної ради зобов'язаний попередити членів ради.
- 4.9. За підсумками засідання МР виносяться рекомендації щодо реалізації рішень.
- 4.10. При розгляді питань, що стосуються інших напрямів освітньої діяльності, на засідання необхідно запрошувати відповідних посадових осіб.
- 4.11. За кожним обговорюваним на засіданні питанням ухвалюються рішення, де зазначаються шляхи та терміни їх реалізації. Винесення рішень фіксується в книзі (журналі) протоколів засідань.

V. Права методичної ради закладу

- 5.1. Методична рада має право:
 - 5.1.1. Вносити пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в школі;
 - 5.1.2. Порушувати питання про публікацію матеріалів щодо передового педагогічного досвіду, накопиченого в ПСПП;
 - 5.1.3. Порушувати питання про заохочення педагогів за активну участь у дослідно-пошуковій, експериментальній, науково-методичній і проектно-дослідницькій діяльності;
 - 5.1.4. Рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації;
 - 5.1.5. Висувати вчителів для участі у фахових конкурсах.

VI. Контроль за діяльністю методичної ради закладу

6.1. У своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічному колективу закладу, несе відповідальність за прийняті рішення та забезпечення їх реалізації.

6.2. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором закладу (особою, що ним призначена) відповідно до планів методичної роботи і внутрішньошкільного контролю.