



ІРКЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чорнобаївського району Черкаської області
14 сесія VII скликання
Р І Ш Е Н Н Я

27.09.2018

№14-5/VII

Про організацію методичної роботи
в освітньому окрузі Іркліївської
сільської ради

З метою вдосконалення науково-методичного забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти, реалізації державної політики в галузі освіти, створення умов для підвищення ефективності, дієвості й результативності методичної роботи в освітньому окрузі Іркліївської сільської ради, відповідно до листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.11.2012 року №1/9-797 «Щодо діяльності районних (міських) методичних кабінетів (центрів)», від 27.10.2016 року № 1/9 – 570 «Про діяльність районних (міських) методичних кабінетів (центрів), методичних служб ОТГ», керуючись ст.25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 16, статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 року №1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності», наказу Міністерства Освіти і науки України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», Іркліївська сільська рада в и р і ш и л а :

1.Створити Методичну службу як систему управління методичною роботою закладів освіти Іркліївського освітнього округу.

2. Затвердити Положення про Методичну службу як систему управління методичною роботою закладів освіти Іркліївського освітнього округу згідно додатку 1.

3.Затвердити Положення про міжшкільні предметно-методичні об'єднання згідно додатку 2.

4. Встановити доплату керівнику методичної служби у розмірі 20 відсотків до посадового окладу та керівникам методичних об'єднань у розмірі 10 відсотків до посадового окладу з 01.10.2018 року.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Секретар сільської ради

Р.І.Демуз

Положення
про Методичну службу як систему управління методичною
роботою закладів освіти Іркліївського освітнього округу

I. Загальні положення

1.1. Методична служба, як система управління методичною роботою закладів освіти Іркліївського освітнього округу (далі - Методична служба), створюється з метою забезпечення належного рівня науково-методичної, консультативної допомоги педагогічним працівникам закладів освіти округу. Методична служба є колективним суспільним органом, який об'єднує на добровільній основі педагогічних працівників закладів освіти об'єднаної територіальної громади та консультативним органом з питань організації методичної роботи в закладах освіти.

1.2. Методична служба у своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується законами України, постановами Кабінету Міністрів України, органів управління освітою вищого рівня з питань навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної і проектно-дослідницької діяльності.

1.3. Методична служба, створена відповідно до закону України «Про освіту», орієнтуючись на гуманізацію цілеспрямованого процесу виховання й навчання в інтересах людини, суспільства, держави, реалізуючи принципи державної політики в галузі освіти, забезпечує:

- досягнення учнем установлених державою освітніх рівнів;
- побудову освітнього процесу на основі пріоритету загальнолюдських цінностей, життя та здоров'я людини, вільного розвитку особистості;
- виховання працьовитості, поваги до прав і свобод людини, любові до навколишньої природи, Батьківщини, родини;
- досягнення єдності загальнодержавного культурного й освітнього простору;
- захист і розвиток засобами освіти національних культур, регіональних культурних традицій та особливостей;
- відродження української культури, моральності, духовності;
- адаптацію освітніх установ Іркліївського освітнього округу до нових умов та особливостей розвитку учнів;
- побудову загальнодоступної освіти з урахуванням рівня сучасної педагогічної науки та творчої практики навчання й виховання;

- світськість характеру освіти при збереженні свободи й різноманіття освітніх систем та установ, їх автономності;
- подальшу демократизацію управління освітніми процесами, закріплення державно-громадського характеру управління освітою.

1.4. Методична служба передбачає формування й розвиток професійних якостей учителя, вихователя, класного керівника, підвищення їхньої професійної майстерності.

1.5. Основними умовами організації методичної діяльності, побудови моделі Методичної служби та управління нею є:

- чіткий розподіл повноважень, прав та обов'язків членів Методичної служби;
- максимальне врахування соціального замовлення на освітні послуги та особистісно-зорієнтована побудова діяльності педагогів у різних структурах Методичної служби;
- розгляд активного позитивного досвіду методичної роботи кожного члена педагогічного колективу в побудові загальної системи методичної роботи, загальнодержавного, регіонального, територіального досвіду й загальних тенденцій розвитку методичної роботи, теоретичних підходів, розроблених наукою.

II. Мета та завдання

2.1. Мета діяльності Методичної служби:

- організувати активну участь членів педагогічних колективів освітніх установ у плануванні, розробці та реалізації програм розвитку, в інноваційних і дослідно-експериментальних процесах;
- сприяти підвищенню професійної компетенції, росту педагогічної майстерності й розвитку творчого потенціалу вчителя, класного керівника, спрямованого на оптимальне формування й розвиток особистості учня, його самовизначення та самореалізацію.

2.2. Для реалізації поставленої мети Методична служба вирішує такі завдання:

- створює єдиний інформаційний простір і регулює інформаційні потоки управлінської та науково-методичної документації, концентрує цінний досвід досягнень в освітній практиці;
- забезпечує ефективну й оперативну інформацію про нові методики, технології, організацію та діагностику освітнього процесу;
- організує роботу зі створення нормативно-правової бази функціонування й розвитку освітніх установ;
- сприяє створенню програмно-методичного та наукового забезпечення освітнього процесу, умов для впровадження й поширення позитивного педагогічного досвіду, інновацій, науково-дослідного, дослідно-експериментального та іншого видів творчої діяльності;
- забезпечує проведення діагностичних та атестаційних процедур для об'єктивного аналізу процесу розвитку й досягнутих результатів, стимулювання педагогічної творчості;

- здійснює контроль за виконанням Державного стандарту й освітніх програм, рівня навченості й вихованості учнів;
- керує процесами підвищення кваліфікації та безперервної освіти педагогічних працівників, сприяє організації раціональної педагогічної праці, саморозвитку педагогів;
- координує діяльність методичних об'єднань закладів освіти, спрямованих на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу;
- забезпечує методичний супровід навчальних програм, розробку навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів;
- організовує дослідно-пошукову, інноваційну і проектно-дослідницьку діяльність у закладах освіти, освоєння нових педагогічних технологій, розробку авторських програм, апробацію навчально-методичних комплексів і т.д.;
- організовує консультування педагогічних працівників закладів освіти з проблем вдосконалення професійної майстерності, методики проведення різних видів занять та їх навчально-методичного й матеріально-технічного забезпечення;
- розробляє заходи щодо узагальнення й розповсюдження педагогічного досвіду педагогічних працівників закладів освіти округу;
- бере участь в організації атестації педагогічних працівників закладів освіти;
- забезпечує проведення педагогічних і методичних експериментів з пошуку й апробації нових технологій, форм і методів навчання;
- виявляє, узагальнює й розповсюджує позитивний педагогічний досвід творчо працюючих вчителів;
- організовує взаємодію з іншими закладами освіти, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом і передовими технологіями в галузі освіти;
- впроваджує в освітній процес сучасні навчально-методичні й дидактичні матеріали та програмне забезпечення автоматизованих систем навчання, систем інформаційного забезпечення занять, інформаційно-бібліотечних систем.

III. Зміст роботи

3.1. Зміст роботи Методичної служби забезпечує реалізацію її цілей і завдань із виконання навчального плану освітніх установ та програм розвитку відповідно до вимог сучасної школи та формується на основі:

- глибокого вивчення й розуміння законів України, творчого осмислення нормативних документів, інструкцій, наказів Міністерства освіти і науки України, регіональних органів освіти, наказів, розпоряджень, постанов та інших локальних актів;
- знання й активного використання досягнень і рекомендацій педагогічної та психологічної науки, що сприяють підвищенню науково-

теоретичного рівня Методичної служби в цілісному педагогічному процесі освітніх установ;

- аналізу діагностичних даних (про стан освітнього процесу, рівень навченості й вихованості учнів, їхнього здоров'я й розвитку, про професійний ріст педагогів), що дозволяє визначити, уточнити або сформулювати заново основні завдання та проблеми методичної роботи, перспективи розвитку окремих структур і Методичної служби в цілому;

- використання в освітній практиці освітніх установ та роботі Методичної служби сучасних методів, форм і видів навчання, виховання, нових педагогічних технологій.

- аналіз результатів освітньої діяльності по предметах;

- участь в розробці варіативної частини навчальних планів, внесення змін у вимоги до мінімального об'єму й змісту навчальних програм;

- розгляд і оцінка інтегрованих навчальних програм по предметах, що вивчаються, узгодження їх з програмами суміжних дисциплін для більш повного забезпечення вимог державних освітніх стандартів;

- підготовка і обговорення методики викладання навчальних предметів, підвищення кваліфікаційного рівня вчителів;

- обговорення доповідей по методиці викладу принципів питань програм, обговорення і затвердження календарно-тематичних планів;

- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять і змісту дидактичних матеріалів до них;

- розгляд питань організації, керівництва і контролю за дослідницькою роботою вчителів;

- організація і проведення педагогічних експериментів по пошуку і впровадженню нових інформаційних технологій навчання;

- застосування на уроках діалогових автоматизованих систем і навчальних курсів, експертно-навчальних систем, демонстраційно-навчальних комплексів і т.д.;

- взаємовідвідування занять як всередині методичного об'єднання, так і між вчителями різних методичних об'єднань, з метою обміну досвідом і вдосконалення методики викладання навчальних предметів;

- проведення спільних засідань із спорідненими методичними об'єднаннями з метою обміну досвідом роботи;

- вивчення досвіду роботи споріднених методичних об'єднань інших закладів освіти й обмін досвідом з цієї роботи;

- вибір і організація роботи наставників з молодими фахівцями і малодосвідченими вчителями;

- розробка положень про проведення конкурсів, олімпіад, змагань по предметах.

IV. Структура й організація діяльності Методичної служби

4.1. Методична служба, як система управління науково-методичною роботою освітніх установ Іркліївської сільської об'єднаної

територіальної громади, є громадським органом, має організаційну структуру, сформовану на добровільній основі.

4.2. Методична служба - професійний орган, що здійснює керівництво методичною та науково-дослідною діяльністю педагогічних колективів освітніх установ, є цілісною системою взаємозалежних методичних, інформаційних, діагностичних та інших підсистем.

4.2.1. Методична служба формується з досвідчених учителів високої кваліфікації, класних керівників та інших педагогічних працівників, здатних до творчої роботи, партнерської взаємодії з надання науково-методичної допомоги.

4.2.2. До складу методичної служби можуть входити:

- представники органу управління освітою;
- керівники методичних об'єднань округу;
- заступники директорів освітніх закладів;
- представники інтервізійної групи;
- вчителі-методисти.

Персональний склад затверджується відповідним рішенням виконавчого органу громади.

4.2.3. Керівник методичної служби округу обирається персональним складом Методичної служби з числа її членів.

4.2.4. Керівник Методичної служби, заступник та секретар(за потреби) обираються на строк не менше ніж один рік.

4.2.5. Періодичність засідань Методичної служби визначається її членами, виходячи з необхідності та плану роботи(як правило, не менше двох засідань на семестр). Рішення ухвалюються простою більшістю голосів за умови, що у засіданні бере участь не менше двох третин загального складу Методичної служби.

4.2.6. Робота Методичної служби здійснюється на основі щорічного плану. План складається керівником Методичної служби, погоджується на засіданні Методичної служби, затверджується керівником структурного підрозділу освіти виконавчого органу Іркліївської об'єднаної територіальної громади. Керівник Методичної служби звітує про діяльність служби не рідше ніж один раз на рік, як правило, на загальних зборах(конференції) працівників закладів освіти громади.

4.2.2. Методичні об'єднання створюються з навчальних предметів або циклів предметів, з видів виховної роботи (класних керівників). Форми роботи об'єднань можуть бути колективними й індивідуальними з їх оптимальним сполученням. Робота методичних об'єднань спрямована на практичне рішення проблем міжпредметних зв'язків, вироблення єдиних педагогічних вимог до реалізації Державного стандарту в освіті.

4.2.3. Інформаційна підсистема функціонує на базі Методичної служби, бібліотеки (медіатеки), відбирає, систематизує інформацію,

організує оперативне ознайомлення вчителів, класних керівників, вихователів, педагогів (батьків, громадськості, учнів) з науково-методичною інформацією, нормативно-правовими та іншими документами, створює банк даних, організує своєчасне надходження необхідної інформації, повідомляє про нові надходження.

4.2.4. Діагностична підсистема Методичної служби здійснює дослідження з відстеження поетапних результатів освітнього процесу, його окремих сторін; розробляє, адаптує до умов освітньої установи наявні моніторингові методики та програми тривалого спостереження за педагогічними явищами, здійснюючи прогноз, корекцію розвитку особистості, освітніх процесів та освітніх установ в цілому.

V. Права Методичної служби

Методична служба має право:

- готувати пропозиції і рекомендувати вчителів для підвищення кваліфікаційної категорії;
- висувати пропозиції про поліпшення освітнього процесу в закладах освіти;
- погоджувати матеріали передового педагогічного досвіду для участі в конкурсах, виставках, публікаціях;
- ставити питання перед виконавчим комітетом Іркліївської сільської ради про заохочення педагогічних працівників закладів освіти за активну участь в дослідно-пошуковій, експериментальній, науково-методичній і проектно-дослідницькій діяльності;
- рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації;
- делегувати вчителів для участі в конкурсах професійної майстерності, навчально-методичної та науково-дослідної роботи.

VI. Контроль за діяльністю Методичної служби

6.1. У своїй діяльності Методична служба підзвітна органу управління освітою Іркліївської сільської ради.

6.2. Контроль за діяльністю Методичної служби здійснюється органом управління освітою Іркліївської сільської ради відповідно до планів методичної роботи.

Секретар сільської ради

Р.І.Демуз

Положення
про предметно-методичне об'єднання вчителів закладів загальної
середньої освіти та вихователів закладів дошкільної освіти Іркліївського
освітнього округу

1. Загальні положення

1.1. Предметно-методичне об'єднання (далі - МО) - це одна з форм методичної роботи, яка сприяє підвищенню рівня фахової майстерності педагогів освітнього округу (далі- округ).

1.2. МО створюється за наявності не менше трьох учителів, які викладають один предмет чи кілька споріднених навчальних предметів. Можливе створення циклових предметних МО гуманітарного, суспільно-гуманітарного, фізико-математичного, природничого, художньо-естетичного, фізкультурно оздоровчого профілів тощо.

1.3. МО координує методичну, організаційну роботу вчителів одного або кількох споріднених предметів, організує вдосконалення відповідної фахової освіти та кваліфікації педагогічних працівників освітнього округу згідно з рівнями, визначеними законодавством.

1.4. Уся діяльність МО здійснюється на основі педагогічного аналізу, планування роботи як на поточний період, так і на перспективу згідно з програмою розвитку округу та цим Положенням і передбачає багатопланову та різноманітну за змістом і формами роботу з метою забезпечення безперервного зростання професійного рівня вчителів і реалізації науково-методичної проблеми округу.

1.5. Метою діяльності МО є: створення оптимальних умов для безперервного підвищення кваліфікації педагогічних кадрів в міжкурсовий період, удосконалення методичної і професійної майстерності учителів, організація взаємовідвідування уроків, позакласних заходів для забезпечення сучасних вимог до навчання і виховання молоді, запровадження нових педагогічних технологій, інновацій, науково-дослідницької і проектної діяльності в освітній процес; якісна підготовка випускників до ЗНО, ДПА, послідовна, систематична робота з обдарованими учнями на досягнення високих результатів в предметних олімпіадах та конкурсах різних рівнів.

1.6. Керівництво роботою МО здійснює голова, який обирається членами МО на засіданні, має відповідну фахову освіту, першу або вищу кваліфікаційну категорію, зі стажем роботи за фахом не менше п'яти років, терміном не менше ніж на 1 рік.

Для забезпечення ведення документації МО обирається секретар.

1.7. Голова МО є членом методичної служби округу.

1.8. Плани роботи МО затверджує методична служба округу.

- 1.9. МО веде необхідну ділову документацію. Наприкінці навчального року матеріали роботи МО узагальнюються у вигляді звітів.
- 1.10. Засідання МО проводяться 2-4 рази упродовж навчального року.
- 1.11. Загальний контроль за роботою МО здійснює керівник методичної служби округу.
- 1.12. Підрозділами МО є творчі групи вчителів, творчі лабораторії та інші методичні формування.
- 1.13. У своїй роботі МО підзвітні методичній службі округу.

2. Завдання методичного об'єднання

- 2.1. Проведення системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогічних працівників, вивчення, узагальнення та впровадження їхнього педагогічного досвіду, делегування кращих педагогів на конкурси професійної майстерності, навчально-методичної та науково-дослідної роботи.
- 2.2. Розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій і систем, перспективного педагогічного досвіду, поліпшення на цій основі організації науково-методичної роботи в окрузі.
- 2.3. Організація діяльності наукового товариства учнів округу, підготовка та проведення предметних олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів юних науковців тощо.
- 2.4. Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, експериментально-дослідної діяльності педагогів.
- 2.5. Обговорення питань з методики викладання предмета, принципових питань навчальних програм Міністерства освіти і науки України та індивідуальних навчальних програм, затвердження календарно-тематичних планів.
- 2.6. Вибір курсів варіативної складової навчальних планів.
- 2.7. Затвердження атестаційного матеріалу для підсумкового контролю, атестаційного матеріалу для випускних класів.
- 2.8. Розгляд питань організації, керівництва та контролю за якістю навчальної роботи учнів та вихованців дошкільних закладів освіти.
- 2.9. Забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів.
- 2.10. Виконання нормативних вимог щодо навчання та виховання учнів та вихованців дошкільних закладів освіти.
- 2.11. Координація освітньої діяльності педагогів та організація їхньої взаємодії в педагогічному процесі.
- 2.12. Організація системи моніторингових досліджень.

3. Зміст і напрямки роботи

- 3.1. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього процесу педагогічними кадрами.

- 3.2. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів округу.
- 3.3. Організація безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів.
- 3.4. Надання допомоги вчителям у розвитку та підвищенні професійної майстерності.
- 3.5. Забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів, виконання нормативних вимог до навчання та виховання учнів.
- 3.6. Підготовка та проведення олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів юних науковців тощо.

4. Обов'язки голови методичного об'єднання

- 4.1. Планує роботу методичного об'єднання на поточний навчальний рік.
- 4.2. Розподіляє методичні теми серед педагогічних працівників на поточний навчальний рік та організовує роботу МО.
- 4.3. Визначає функціональні обов'язки і ступінь відповідальності членів МО за їх виконання.
- 4.4. Відповідає за ведення документації МО (плани роботи, протоколи засідань, тексти виступів, розробки уроків, зразки наочності тощо).
- 4.5. Складає графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками.
- 4.6. Створює банк даних (картотеку) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій, знайомить з ними членів МО.
- 4.7. Створює аудіо- та відеотеку кращих освітянських доробок методичного об'єднання.
- 4.8. Організовує пошукові дослідження в галузі розробки та впровадження методики, технологій навчання і виховання.
- 4.9. Організовує роботу вчителів у підготовці команди учнів закладів загальної середньої освіти округу у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін та конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН тощо.
- 4.10. Бере участь у атестації педагогічних працівників комісією II рівня.
- 4.11. Не допускає розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.
- 4.12. Будує свою діяльність на засадах довіри в тісній взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу.
- 4.13. Підвищує свою кваліфікацію.
- 4.14. Разом із спеціалістом органу управління освіти виконавчого комітету Іркліївської сільської ради готує навчальні матеріали для проведення моніторингів навчальної діяльності.
- 4.15. Організовує підготовку і проведення олімпіад, конкурсів, змагань, фестивалів з певного предмета.
- 4.16. Звітує про роботу МО на засідання методичної служби округу.

5. Права голови методичного об'єднання

Голова методичного об'єднання має право:

- 5.1. На відвідування та аналіз уроків, позакласних заходів з предмета, що є складовим МО.
- 5.2. Звертатися за консультацією до працівників органу управління освіти із проблем організації освітнього процесу в закладах освіти, виконання трудової дисципліни педагогів, які є членами МО.
- 5.3. Вносити пропозиції до відділу освіти щодо підвищення кваліфікаційної категорії членів МО.
- 5.4. Рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації.
- 5.5. Виносити на розгляд питання щодо заохочення вчителів.
- 5.6. За наявності коштів у межах фонду заробітної плати претендувати на оплату праці.

6. Обов'язки членів методичного об'єднання

6.1. Кожен вчитель – член МО повинен:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- мати особисту програму професійної самоосвіти;
- брати активну участь в розробці відкритих заходів;
- брати участь у роботі засідань МО, практичних семінарах і т.д.;
- кожному учаснику МО необхідно знати тенденції розвитку методики викладання предмета, Закон України «Про освіту», нормативні документи в галузі освіти;
- володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності.

6.2. Будує свою діяльність на засадах довіри в тісній взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу.

7. Права членів методичного об'єднання

Члени методичного об'єднання мають право:

- 7.1. Звертатися до органу управління освіти чи адміністрацій шкіл з проханням про відрядження на курси, семінари, тренінги з питань підвищення фахової та професійної майстерності.
- 7.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу в окрузі.
- 7.3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації вчителів.

8. Документація методичного об'єднання

- 8.1. Положення про МО.
- 8.2. Аналіз роботи за попередній рік.
- 8.3. План роботи на рік.
- 8.4. Протоколи засідань(друковані).
- 8.5. Банк даних про вчителів: якісний та кількісний склад.
- 8.6. Інструктивно-методичні документи.
- 8.7. Методична база доробок учителів МО округу.