

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради
Протокол № від

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора комунального закладу
«Ганнівський академічний ліцей – центр
позашкільної освіти» від №

Положення
про методичну раду
комунального закладу
«Ганнівський академічний ліцей –
центр позашкільної освіти»

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична рада комунального закладу "Ганнівський академічний ліцей - центр позашкільної освіти" (далі Ганнівський ліцей) є колегіальним дорадчим і консультативним органом опорного закладу та його філій, який здійснює координацію, планування методичної роботи, розробляє рекомендації щодо її вдосконалення, а також сприяє реалізації державної освітньої політики у освітньому окрузі, зокрема з питань науково-методичного забезпечення освітнього процесу в акладах освіти.

1.2. У своїй діяльності методична рада дотримується Конвенції про права дитини, керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства в галузі освіти, в тому числі Міністерства освіти і науки України, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, статутом навчального закладу і цим Положенням.

1.3. Діяльність методичної ради ґрунтується на принципах демократизму, гуманізму, партнерства, інноваційності, інформаційної достатності та відкритості доступу до інформації, наступності й перспективності, академічної мобільності й адміністративної автономії закладів освіти, маркетингу та конкурентоспроможності, інтеграції у європейський освітній простір тощо.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФОРМИ РОБОТИ:

2.1. Мета діяльності методичної ради: координація діяльності всіх структурних підрозділів методичної служби Ганнівського ліцею спрямована на якісне забезпечення освітнього процесу відповідно до державних освітніх стандартів, підвищення якості освіти та розвитку інноваційної діяльності педагогічного колективу.

2.2. Організаційною формою роботи методичної ради є засідання, які проводяться не менше, ніж чотири рази на рік. Для вирішення термінових питань проводиться позачергове засідання методичної ради, яке може бути скликане з ініціативи голови або членів ради.

2.3. Основні завдання методичної ради:

- розглядає, виробляє, оцінює стратегічно важливі пропозиції з розвитку школи, її окремих ділянок, з науково-методичного забезпечення освітніх процесів, у тому числі інноваційних;
- організовує розроблення, експертизу стратегічних документів школи (програм розвитку, освітньої програми, що включає навчальний план);

- організує розробку та коректування концепції освітнього процесу відповідно до основних напрямків розвитку школи;
- аналізує стан і результативність роботи науково-методичної служби;
- вносить пропозиції зі змін, удосконалювання складу, структури та діяльності науково-методичної служби, бере участь у їх реалізації;
- аналізує хід і результати комплексних нововведень, досліджень, що мають значущі наслідки для розвитку школи в цілому;
- виробляє та погоджує підходи до організації, здійснення й оцінки інноваційної діяльності у школі (пошук та освоєння нововведень, організація дослідно-експериментальної, дослідницької діяльності, розробка й апробація авторських навчальних програм, нових педагогічних технологій і т. д.);
- організовує цілеспрямовану роботу з розвитку професійної майстерності педагогів;
- організовує (самотужки або із запрошенням кваліфікованих фахівців) консультування педагогів із проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного самовдосконалення;
- контролює хід і результати комплексних дослідницьких проектів, здійснюваних у школі;
- вносить пропозиції щодо забезпечення інноваційних процесів у школі необхідними фінансовими матеріально-технічними й іншими ресурсами, з розвитку інноваційного клімату у школі;
- вносить пропозиції зі створення тимчасових творчих колективів, динамічних груп;
- ініціює та здійснює комплексні дослідження у шкоді;
- вносить пропозиції зі стимулювання й оцінки інноваційної діяльності педагогів, у тому числі в ході атестації.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА ЗМІСТ РОБОТИ:

3.1.аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього процесу педагогічними кадрами;

3.2. здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, вивчення директивних матеріалів, інших актів законодавства в галузі освіти, в тому числі Міністерства освіти і науки України, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

3.3. організація роботи з вивчення, узагальнення передового педагогічного досвіду, визначення шляхів його творчого використання;

3.4. здійснення заходів щодо підвищення освітнього, науково-методичного та культурного рівня молодого та малодосвідченого вчителя;

3.5. організація роботи наставників з молодими й малодосвідченими вчителями та визначення напрямків роботи школи молодого вчителя та наставництва;

- 3.6. організація загального керівництва методичної, наукової, інноваційної діяльності, проведення шкільних науково-практичних конференцій, педагогічних читань, семінарів, симпозіумів, «круглих столів», методичних конкурсів, виставок, оглядів, методичних днів, тижнів, декад і ін;
- 3.7. навчально-методичне консультування педагогічних кадрів закладу освіти;
- 3.8. створення організаційних умов для неперервного підвищення фахової майстерності педагогів;
- 3.9. упровадження передового педагогічного досвіду і досягнень педагогічної науки;
- 3.10. залучення педагогів до дослідно-пошукової та дослідно-експериментальної діяльності;
- 3.11. оцінка діяльності членів педагогічного колективу, рекомендації щодо атестації вчителів, присвоєння категорій, поданням до нагород та інших заохочень;
- 3.12. аналіз та рекомендації до друку та впровадження методичних посібників, програм та іншої продукції методичної діяльності закладу;
- 3.13. планування та організація роботи тимчасових творчих колективів, які створюються за ініціативою вчителів, керівників школи, узагальнення досвіду і вирішення проблем розвитку школи, а також для розробки інноваційних програм, організації діагностичних та моніторингових досліджень, розробки нових технологій, стратегічних напрямів діяльності школи, вивчення соціальних запитів до закладу.

4. СКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

- 4.1. До складу ради закладу входять голови ШМО, директор закладу, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі філіями та/ або заступники завідувачів філій Ганнівського ліцею.
- 4.2. Склад ради затверджується наказом директора Ганнівського ліцею. У складі ради можуть формуватися секції за різними напрямках діяльності (проектно-дослідницька, інноваційна, діагностична, розробка змісту, тощо).
- 4.3. Керує радою заступник директора з навчально-виховної роботи, для забезпечення ефективної роботи рада обирає секретаря.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

- 5.1. Методична рада здійснює свою діяльність відповідно до програми розвитку та плану методичної роботи на рік, які розглядаються на засіданні методичної ради, узгоджуються з керівником закладу головою і затверджуються на засіданні педагогічної ради.

5.2. Тематика та періодичність засідань методичної ради (не менше чотирьох упродовж року) передбачаються у плані роботи.

5.3. Засідання методичної ради вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 членів методичної ради.

5.4.Рішення методичної ради приймаються більшістю голосів, оформляються протокольно, за потреби – наказами.

5.5. Протоколи засідань методичної ради підписуються головою та секретарем ради.

6. ПРАВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

Методична рада має право:

6.1. Створювати при методичній раді експертну комісію, метою діяльності якої є розгляд, вимірювання та підтримка соціально-педагогічних і культурно-освітніх ініціатив, інновацій та новаторського досвіду в опорному закладі та філіях шляхом організації та проведення об'єктивної експертизи методичних розробок, рекомендацій, освітніх проектів та програм, матеріалів досвіду, педагогічних технологій та надання рекомендацій щодо їх корекції і реалізації, моніторингу інноваційних процесів і проектної діяльності.

6.2. Створювати за потреби тимчасові комісії з пріоритетних напрямів роботи, до складу яких залучаються досвідчені педагогічні працівники (за згодою).

6.3. Залучати за потреби до підготовки і розгляду конкретних питань професійного характеру експертів, рецензентів, інших фахівців.

6.4.Запрошувати для участі у засіданнях працівників органів місцевого самоврядування, наукових установ, організацій та підприємств (за їх згодою), а також працівників закладів культури, фізичної культури і спорту, юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів як суб'єктів освітнього округу, до якого належить опорний заклад та філії.

6.5.Готувати у засоби масової інформації матеріали із питань, що розглядалися на засіданнях методичної ради.

7.КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

У своїй діяльності рада підзвітна педагогічній раді школи. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється керівником закладу освіти відповідно до планів методичної роботи й внутрішнього контролю.