

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

Старочуднівськогуталянського ліцею

протокол № 01 від 01.09.2025



Голова педагогічної ради

Валентина ГНАТЮК

Положення про методичну раду

Старочуднівськогуталянського ліцею Романівської селищної ради Житомирського району Житомирської області

1. Загальні положення

1.1. Методична рада створюється в цілях координації діяльності структурних підрозділів методичної служби НЗ.

1.2. Рада є колективним суспільним органом, об'єднує на добровільній основі педпрацівників НЗ.

1.3. Рада є консультативним органом з питань організації методичної роботи в НЗ.

1.4. Методична рада в своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується законами України, рішеннями уряду України, органів управління всіх рівнів з питань навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної і проектно-дослідницької діяльності, а також Статутом і правовими актами закладу.

2. Завдання діяльності методичної ради

Методична рада створюється для вирішення наступних задач, покладених на навчальний заклад:

- координація діяльності методичних об'єднань і інших структурних підрозділів методичної служби НЗ, направленої на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу;
- розробка основних напрямів методичної роботи НЗ;
- формування мети і задач методичної служби НЗ;
- забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів;
- організація дослідно-пошукової, інноваційної і проектно-дослідницької діяльності в НЗ, напрямів на освоєння нових педагогічних технологій, розробку авторських програм, апробацію навчально-методичних комплексів і т.д.;
- організація консультування педпрацівників НЗ по проблемах вдосконалення професійної майстерності, методики проведення різних видів занять і їх навчально-методичного і матеріально-технічного забезпечення;

- розробка заходів щодо узагальнення і розповсюдження педагогічного досвіду педпрацівників НЗ;
- участь в атестації педпрацівників НЗ;
- проведення педагогічних і методичних експериментів стосовно пошуку і апробації нових технологій, форм і методів навчання;
- професійне становлення молодих (початківців) викладачів;
- виявлення, узагальнення і розповсюдження позитивного педагогічного досвіду творчо працюючих вчителів;
- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом і передовими технологіями в області освіти;
- упровадження в навчальний процес сучасних навчально-методичних і дидактичних матеріалів і програмного забезпечення автоматизованих систем навчання, систем інформаційного забезпечення занять, інформаційно-бібліотечних систем. Розробка програмного забезпечення для проведення навчальних занять і упровадження їх в навчальний процес.

3. Основні напрями діяльності методичної ради:

- аналіз результатів освітньої діяльності по предметах;
- участь в розробці варіативної частини навчальних планів, внесення змін у вимоги до мінімального об'єму і змісту навчальних програм;
- розгляд і оцінка інтегрованих навчальних програм по предметах, що вивчаються, і узгодження їх з програмами суміжних дисциплін для більш повного забезпечення вимог державних освітніх стандартів;
- обговорення рукописів навчально-методичних допомог і дидактичних матеріалів по предметах;
- підготовка і обговорення методики викладання навчальних предметів, підвищення кваліфікації і кваліфікаційного рівня вчителів;
- обговорення доповідей по методиці викладу принципів питань програми, 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 дослідницькою роботою вчителів;
- організація і проведення педагогічних експериментів стосовно пошуку і упровадження нових інформаційних технологій навчання;
- застосування на уроках діалогових автоматизованих систем і навчальних курсів, експертно-навчальних систем, демонстраційно-навчальних комплексів і т.д.;
- розробка і вдосконалення засобів підвищення наочності навчання (термінальних і дисплейних комплексів, макетів, стендів, діафільмів,

таблиць і т.д.), а також методики їх використання в навчальному процесі;

- вдосконалення навчальної лабораторної бази (лабораторних і спеціальних класів, кабінетів, локальних обчислювальних мереж і їх програмного забезпечення);
- взаємовідвідування занять як усередині методичного об'єднання, так і між вчителями різних методичних об'єднань з метою обміну досвідом і вдосконалення методики викладання навчальних предметів;
- сумісні засідання із спорідненими і взаємозабезпечуючими МО в цілях обміну досвідом роботи;
- вивчення досвіду роботи споріднених МО інших навчальних закладів і обмін досвідом з цієї роботи;
- вибір і організація роботи наставників з молодими фахівцями і малодосвідченими вчителями;
- розробка положень про проведення конкурсів, змагань, предметних олімпіад.

4. Функції науково-методичної ради:

4.1. Організаційно-педагогічна:

- сприяти пошуку та використанню в освітньому процесі сучасних організаційних форм, методів і прийомів навчання й виховання, нових освітніх технологій;
- створити колектив однодумців, які б працювали над постійним професійним самовдосконаленням, підвищенням продуктивності педагогічної праці;
- здійснювати загальне керівництво методичною, науковою, інноваційною діяльністю (проведення науково-практичних конференцій, семінарів, практикумів, круглих столів, методичних конкурсів, виставок, предметних тижнів тощо);
- розгляд планів, програм, проєктів усіх підрозділів методичної роботи, їх затвердження;
- координація діяльності з питань методичної роботи з іншими підрозділами професійної освіти – кущовими, районними методичними об'єднаннями, рай методкабінетом, інститутом післядипломної освіти педагогічних працівників;
- організація самоосвітньої роботи педагогів, самовдосконалення й самореалізація їхньої особистості;
- організація цілеспрямованої роботи з молодими спеціалістами;
- проведення первинної експертизи стратегічних освітніх документів (програм, навчальних планів тощо);

4.2. Інструктивно-методична:

- інструктаж та консультування педагогів з питань виконання нормативних, директивних документів, організації навчально-виховного процесу;
- оперативне інформування педагогів про досягнення психолого-педагогічної науки, кращий педагогічний досвід педагогічних працівників району, області, країни.

4.3. Пошуково-дослідницька:

- стимулювання ініціативи та активізація творчості членів педагогічного колективу до науково-дослідницької, експериментальної та іншої творчої діяльності, спрямованої на вдосконалення, оновлення й розвиток навчально-виховного процесу в закладі освіти та роботі педагога;
- контроль процесу та результатів комплексних досліджень, проєктів, експериментів, здійснюваних в закладі освіти;
- вироблення й погодження підходів до організації, здійснення та оцінка інноваційної діяльності в школі;
- організація консультування педагогів з проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного вдосконалення.

4.4. Вивчення узагальнення й поширення передового досвіду:

- вивчення професійних досягнень педагогів, узагальнення прогресивного досвіду кожного та впровадження його у практику роботи педагогічного колективу;
- створення умов для використання в роботі педагогів діагностичних методик і моніторингових програм з прогнозування, узагальнення та оцінки результатів педагогічної діяльності.

5. Організація роботи методичної ради

5.1. До складу ради входять голови МО, керівники інших структурних підрозділів методичної служби (кафедр, лабораторій), досвідчені вчителі, директор і заступники директора НЗ, вчені Вузів (за наявності співпраці). Склад ради затверджується наказом директора НЗ.

5.2. У складі ради можуть формуватися секції по різних напрямках діяльності (проектно-дослідницька, інноваційна, діагностична, розробка змісту і т.п.).

5.3. Керує радою заступник директора з навчально-виховної роботи. Для забезпечення роботи ради обирається секретар.

5.4. Робота ради здійснюється на основі річного плану. План складається головою методичної ради, розглядається на засіданні методичної ради, узгоджується з директором школи і затверджується на засіданні педагогічної ради закладу.

5.5. Періодичність засідань ради – 2 рази на семестр. Про час і місце проведення засідання голова методичної ради (секретар) зобов'язаний поставити до відома членів ради. Рекомендації підписуються головою методичної ради і секретарем. При розгляді питань, що зачіпають інші

напрями освітньої діяльності, на засідання необхідно запрошувати відповідних працівників. По кожному з обговорюваних на засіданні питань приймаються рекомендації, які фіксуються в журналі протоколів.

6. Права методичної ради

Методична рада має право:

- готувати пропозиції і рекомендувати вчителів для підвищення кваліфікаційного розряду;
- висувати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в закладі;
- порушувати питання щодо публікації матеріалів про передовий педагогічний досвід, накопичений в методичних об'єднаннях;
- порушувати питання перед адміністрацією закладу про заохочення педпрацівників НЗ за активну участь в дослідно-пошуковій, експериментальній, науково-методичній і проектно-дослідницькій діяльності;
- рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації;
- висувати вчителів для участі в конкурсі «Вчитель року».

7. Контроль за діяльністю методичної ради

В своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді закладу. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором закладу (або призначеною ним особою) відповідно до планів методичної роботи і внутрішньошкільного контролю.