

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-методичну раду
методичного кабінету гуманітарного відділу Зимнівської сільської ради

1. Загальні положення

Призначення науково-методичної ради методичного кабінету гуманітарного відділу Зимнівської сільської ради (далі науково - методичної ради).

1.1. Науково-методична рада є колегіальним дорадчим органом, який покликаний сприяти реалізації державної освітньої політики, зокрема з питань інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу в загальноосвітніх навчальних закладах Зимнівської сільської ради.

1.2. У своїй діяльності науково - методична рада керується нормативно-правовими документами МОН України, Головного управління освіти і науки Волинської ОДА, Волинським інститутом післядипломної освіти педагогічних кадрів, Положенням про методичний кабінет та даним Положенням.

1.3. Мета, завдання та повноваження науково - методичної ради.

Метою діяльності науково-методичної ради є управління методичною роботою методичного кабінету, закладів освіти та педагогічних працівників Зимнівської сільської ради.

На науково-методичну раду відповідно до її мети покладаються такі завдання:

- аналіз ефективності науково-методичної роботи методкабінету, закладів освіти тощо, а також визначення шляхів удосконалення, оптимізації науково-методичної роботи в регіоні;
- аналіз курсової перепідготовки педагогічних кадрів регіону;
- експертиза запропонованих нових методичних матеріалів, навчальних програм, створених педагогами навчальних закладів, упровадження інновацій на регіональному рівні, оцінка їх результатів за підсумками апробації;
- розгляд результатів апробації навчальної літератури у загальноосвітніх навчальних закладах регіону;
- аналіз передового педагогічного досвіду та вироблення пропозицій щодо запровадження його у практику та форм поширення;
- визначення на підставі експертних оцінок доцільності використання навчальних видань (навчальних планів, програм, методичних, навчально-методичних посібників, підручників, довідників тощо) та надання в установленому порядку рекомендацій до друку;
- експертиза матеріалів претендентів на присвоєння чи підтвердження педагогічних звань: "вчитель-методист", "викладач-методист", "вихователь-методист", «практичний психолог-методист»;
- організація, проведення та аналіз олімпіад з основ наук, роботи наукових секцій МАН в закладах освіти регіону;
- розгляд та затвердження матеріалів, представлених закладами освіти на міжшкільну та обласну виставку "Творчі сходинок педагогів Волині";
- надання організаційно-консультативної допомоги педагогам регіону, які проводять методичну та дослідно-експериментальну роботу.

Відповідно до поставлених перед нею завдань, науково-методична рада має такі повноваження:

- порушувати клопотання перед науково-методичною радою Волинського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів про проведення науково-методичної експертизи матеріалів щодо надання їм відповідного грифа;
- аналізувати матеріали з організації інноваційної освітньої діяльності у закладах освіти та давати рекомендації щодо їх упровадження в навчально-виховний процес;
- за дорученням гуманітарного відділу Зимнівської сільської ради здійснювати вивчення питань, що входять до компетенції методичної ради, безпосередньо у закладах освіти регіону.

2. Структура науково-методичної ради

2.1. Науково-методичну раду очолює завідувач МК, який є головою ради.

2.2. До складу науково-методичної ради, крім голови ради, входять методисти методичного кабінету, керівники міжшкільних методичних об'єднань, а також кращі педагогічні працівники району: вчителі-методисти, заступники директорів навчальних закладів, тощо.

2.3. Наказом начальника гуманітарного відділу Зимнівської сільської ради затверджується кількісний та персональний склад науково-методичної ради.

2.4. Із складу членів ради обирається секретар науково - методичної ради, який здійснює організаційне забезпечення та координацію роботи науково-методичної ради.

2.5. Зміни до складу науково-методичної ради вносяться за пропозицією голови ради і регламентуються відповідним наказом.

3. Організація діяльності науково-методичної ради

3.1. Робота науково-методичної ради здійснюється згідно з щорічним планом, який складається відповідно до мети діяльності методкабінету, науково-методичної ради, її завдань та із врахуванням пропозицій членів ради і затверджується Завідувачем МК .

3.2. Засідання науково-методичної ради проводяться при необхідності, але не рідше одного разу на три місяці (як правило, другий понеділок поточного місяця), і оформлюються протоколами. Засідання вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 членів методичної ради. Протоколи засідань підписуються головою та секретарем ради.

3.3. Рішення науково-методичної ради приймаються простою більшістю голосів.

3.4. Управління діяльністю науково-методичної ради здійснює голова ради.

4. Процедура розгляду матеріалів науково - методичною радою

4.1.Порядок подачі матеріалів на розгляд науково-методичної ради

4.1.1.Матеріали подаються не пізніше як за місяць до чергового засідання науково-методичної ради.

4.1.2.Авторські методичні розробки: макети навчальних видань, програми навчальних курсів тощо, подаються у двох екземплярах на паперових носіях, а також у електронному варіанті, супроводжуються листом-поданням, у якому зазначаються відомості про автора, мета подання, інформація про результативність апробації матеріалу в певному закладі освіти.

4.1.3. Матеріали досвіду роботи претендентів на педагогічні звання подаються на розгляд методичної ради, оформлюються відповідно до рекомендацій і супроводжуються листом-поданням.

4.2. Процес підготовки поданих матеріалів до розгляду науково-методичною радою

4.2.1.Матеріали подаються на експертизу спеціалістам з відповідних галузей на двотижневий термін. За тиждень до чергового засідання члени науково-методичної ради ознайомлюються з прорецензованими матеріалами.

4.2.2. Розгляд матеріалів, що визначені рецензентами (експертами) як такі, що не готові до слухання, переноситься на наступні засідання. Автори матеріалів доопрацьовують їх протягом одного місяця й повторно подають, супроводжуючи відповіддю на зауваження рецензента.

4.3. Розгляд матеріалів на засіданні науково-методичної ради

4.3.1. Рішення науково-методичної ради мають рекомендаційний характер.

4.3.2. Розгляд матеріалів, що мають суперечливі оцінки, і визначені членами науково-методичної ради як такі, що потребують доопрацювання, переноситься на повторне слухання. Рішення фіксується у протоколі засідання.

4.3.3. До повторного слухання матеріали готуються за процедурою, передбаченою п.4.1.

4.4. Контроль за виконанням ухвалених рішень здійснює секретар, який періодично звітує про це на засіданнях науково-методичної ради