



Додаток №2
до рішення сьомої сесії
Глобинської міської ради I скликання
від 14 квітня 2016 р. №234

ПОЛОЖЕННЯ про методичний кабінет відділу освіти виконавчого комітету Глобинської міської ради

І. Загальні положення

1.1. Методичний кабінет відділу освіти виконавчого комітету Глобинської міської ради є науково-методичним структурним підрозділом відділу освіти виконавчого комітету Глобинської міської ради, який відповідно до чинного законодавства здійснює науково-методичне забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти громади, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

1.2. Методичний кабінет відділу освіти виконавчого комітету Глобинської міської ради (далі – методкабінет) створюється при відділі освіти як структурний підрозділ.

Видатки на утримання методкабінету здійснюються за рахунок коштів, передбачених бюджетом.

1.3. У своїй діяльності методкабінет керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про місцеве самоврядування», указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства в галузі освіти, у тому числі Міністерства освіти і науки України, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Положенням.

1.4. Методкабінет підпорядковується відділу освіти з усіх питань діяльності, а в частині науково-методичного забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти – Полтавському обласному інституту післядипломної педагогічної освіти.

ІІ. Мета, основні принципи та функції діяльності методкабінету

2.1. Метою діяльності методкабінету є науково-методичне забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти, організація науково-методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів (далі – навчальні заклади) і розвиток їхньої творчої ініціативи у міжкурсовий період.

2.2. Організація діяльності методкабінету ґрунтується на принципах, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту», зокрема:

- демократизму і гуманізму;

- рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу;

- безперервності фахового вдосконалення;

- науковості, гнучкості і прогностичності науково-методичної роботи з педагогічними кадрами;

- незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

2.3. Функції методкабінету:

1) цільові:

- прогностична – враховує перспективи розвитку освітньої галузі і спрямована на використання в педагогічній практиці сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень та інноваційних технологій;

- компенсаторна – передбачає надання педагогічним працівникам інформації, яка не була отримана ними під час здобуття вищої педагогічної освіти;

- інформаційно-коригувальна – спрямована на корекцію й оновлення інформації, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій.

2) організаційні:

- трансформаційна – відбір і методичне опрацювання сучасних наукових досягнень у галузі освіти та надання рекомендацій щодо їх трансформування в педагогічну практику навчальних закладів;

- діагностична – систематичний моніторинг навчально-виховного процесу, рівня знань, умінь і навичок учнів у навчальних закладах, їх навчальних досягнень і вихованості, а також професійного рівня педагогічних працівників;

- моделююча – моделювання змісту, форм і методів підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників;

- інформаційно-аналітична – вивчення й узагальнення перспективного педагогічного досвіду для його застосування у навчально-виховному процесі та удосконалення професійного рівня педагогічних кадрів;

- організаційно-координаційна – координація діяльності циклових методичних об'єднань навчальних закладів громади;

- соціальна – створення належного психологічного клімату, вивчення і розв'язання конфліктних ситуацій у педагогічних колективах навчальних закладів громади.

III. Основні напрями і завдання діяльності методкабінету

3.1. Діяльність методкабінету здійснюється за такими основними напрямами:

- науково-методичне забезпечення системи дошкільної та загальної середньої освіти;
- трансформування наукових ідей у педагогічну практику, науково-методична підтримка інноваційної діяльності в освітній галузі, наукові пошуки та експериментальна робота, яку проводять педагогічні працівники навчальних закладів громади;
- інформаційно-методичний супровід роботи навчальних закладів і педагогічних працівників;
- консультування педагогічних працівників із проблем сучасного розвитку освіти, організації навчально-виховного процесу, досягнень психолого-педагогічних наук.

3.2. Основними завданнями діяльності методкабінету є:

- 1) створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалення форм і методів підвищення їх кваліфікації, у тому числі з використанням дистанційних форм навчання;
- 2) координація діяльності методичних кабінетів у навчальних закладах, міських методичних об'єднань і методичних об'єднань у навчальних закладах;
- 3) моніторинг якості загальної середньої освіти, рівня навчальних досягнень учнів відповідно до Державного стандарту, моніторинг умов забезпечення психічного та фізичного стану учнів навчальних закладів;
- 4) моніторинг стану психологічного і фізичного розвитку дітей дошкільного віку, набуття ними життєвого досвіду та вироблення вмінь і навичок, необхідних для подальшого навчання; стану організації педагогічного процесу і науково-методичної роботи в цих закладах;
- 5) патронаж навчальних закладів, які мають статус опорних шкіл, і надання їм науково-методичної допомоги;
- 6) вивчення потреб і надання практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації; участь у роботі атестаційних комісій;
- 7) впровадження сучасних освітніх систем і технологій, інтерактивних методів організації навчання і виховання;
- 8) проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу «Учитель року», інших фахових конкурсів і змагань педагогічних працівників; надання переможцям допомоги щодо підготовки їх до участі в наступних етапах змагань;
- 9) участь у проведенні олімпіад і базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів тощо; організація підготовки команд та окремих учнів до участі їх у наступних етапах змагань;
- 10) організація інформаційно-комунікаційного обслуговування та використання

інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі та діяльності навчальних закладів;

11) вивчення, узагальнення та впровадження в педагогічну практику досвіду використання інноваційних технологій і сучасних форм організації навчально-виховного процесу;

12) формування електронної бази даних щодо перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних колективів і окремих працівників, створення сучасних науково-методичних матеріалів, фондів навчальної, довідкової, методичної, психолого-педагогічної, наукової, науково-популярної, художньої та іншої літератури і періодичних педагогічних видань;

13) проведення масових заходів, спрямованих на поширення інформації щодо дослідно-експериментальної, науково-пошукової роботи та інноваційної діяльності навчальних закладів і окремих педагогічних працівників;

14) висвітлення в засобах масової інформації інноваційної діяльності педагогічних колективів та окремих педагогічних працівників і проблем розвитку освіти в громаді.

3.3. Методкабінет у процесі реалізації покладених на нього завдань взаємодіє з центром практичної психології і соціальної роботи; психолого-медико-педагогічною консультацією, інститутом післядипломної педагогічної освіти, вищими навчальними закладами, творчими спілками, громадськими установами та організаціями тощо.

3.4. Колегіальним органом керівництва методкабінетом є методична рада.

IV. Кадрове забезпечення методкабінету

4.1. Відповідно до Державного стандарту освіти, рішення 7 сесії Глобинської міської ради 1-го скликання від 14 квітня 2016 року штат методкабінету складає 5 посад:

завідувача методкабінетом (1 посада),

методист (4 посади).

4.2. Напрями і зміст діяльності працівників методкабінету визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками залежно від їхньої освіти, кваліфікації та наявних штатних одиниць.

4.3. При методкабінеті може бути створена бібліотека.

4.4. Методкабінет очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу освіти за погодженням із міським головою.

4.5.1. Завідувач:

здійснює загальне керівництво діяльністю методкабінету, готує план роботи та

подає на затвердження начальнику відділу освіти;

визначає функціональні обов'язки його працівників;

представляє інтереси методкабінету у відносинах із відділом освіти, Полтавським ОППО;

вносить пропозиції начальнику відділу освіти стосовно чисельності та фонду оплати праці працівників;

готує в межах компетенції накази та забезпечує контроль за їх виконанням;

звітує перед відділом освіти та Полтавським ОППО про результати діяльності методкабінету.

4.5.2. Завідувач є членом колегії відділу освіти.

4.6. Працівникам методкабінету встановлюється заробітна плата згідно з тарифними розрядами посад Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298, відповідно до чинного законодавства.

V. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення методкабінету

5.1. Матеріально-технічне забезпечення методкабінету здійснює відділ освіти виконавчого комітету Глобинської міської ради.

5.2. Фінансування методкабінету здійснюється відділом освіти з місцевого бюджету, а також з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

VI. Міжнародне співробітництво методкабінету

6. Методкабінет за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів може:

- організовувати та проводити міжнародні науково-методичні семінари, конференції, практикуми, наради, виставки тощо, здійснювати обмін і взаємне стажування працівників, брати участь у міжнародних науково-методичних заходах;

- співпрацювати з партнерами за кордоном, міжнародними освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн у встановленому чинним законодавством порядку.

Заступник міського голови

Токаренко Г.В.