

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ по відділу освіти
Балтської міської ради
Одеської області
Від 13.01.2016р. №09

ПОЛОЖЕННЯ
про методичний кабінет відділу освіти
Балтської міської ради Одеської області

I. Загальні положення

1.1. Методичний кабінет відділу освіти Балтської міської ради Одеської області (далі Методичний кабінет) є науково-методичною установою, яка відповідно до чинного законодавства здійснює науково-методичне забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти об'єднаної територіальної громади, забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що проводиться не рідше одного разу на п'ять років, у період між курсами підвищення кваліфікації відповідно до статті 57 Закону України "Про освіту" (міжкурсний період).

1.2. Засновником Методичного кабінету є Балтська міська рада Одеської області.

1.3. У своїй діяльності методичний кабінет 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, цим Положенням

1.4. Методичний кабінет підпорядковується засновнику з усіх питань діяльності, а в частині науково-методичного забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти – Одеському обласному інституту післядипломної педагогічної освіти.

1.5. Створення, припинення діяльності, реорганізація та ліквідація методкабінету здійснюються у встановленому чинним законодавством порядку.

II. Мета, основні принципи та функції діяльності методичного кабінету

2.1. Метою діяльності методичного кабінету 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 міжкурсний період.

2.2. Організація діяльності методичного кабінету 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 методичного кабінету:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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 - координувальна - координація діяльності циклових методичних комісій (об'єднань) навчальних закладів, які перебувають у підпорядкуванні відділу освіти Балтської міської ради.;
- ✓ соціальна - створення належного психологічного клімату, вивчення і розв'язання конфліктних ситуацій у педагогічних колективах навчальних закладів.

III. Основні напрями і завдання діяльності методичного кабінету

3.1. Діяльність методичного кабінету здійснюється за такими основними напрямками:

- 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, підпорядкованих відділу освіти Балтської міської ради ;
- інформаційно-методичний супровід навчальних закладів і педагогічних працівників;
- консультування педагогічних працівників з проблем сучасного розвитку освіти, організації навчально-виховного процесу, досягнень психолого-педагогічних наук.

3.2. Основними завданнями діяльності методичного кабінету є:

3.2.1 створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалення форм і методів підвищення їх кваліфікації, в тому числі з використанням дистанційних форм навчання;

3.2.2 координація діяльності методичних кабінетів при навчальних закладах, циклових методичних комісій (об'єднань), навчальних закладів громади і методичних комісій (об'єднань) при навчальних закладах;

3.2.3 моніторинг якості загальної середньої освіти, рівня навчальних досягнень учнів, у тому числі тих, що навчаються за альтернативними підручниками і навчальними посібниками, їх відповідності Державному стандарту початкової загальної освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2000 N 1717 (далі - Державний стандарт початкової загальної освіти), та Державному стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14.01.2004 N 24 далі - Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти); моніторинг умов забезпечення психічного та фізичного стану учнів навчальних закладів;

3.2.4 моніторинг стану психічного 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;

3.2.5 здійснення організації апробації та моніторингових досліджень навчально-методичного забезпечення дошкільної освіти, підручників, навчальних посібників та іншої навчальної літератури для загальноосвітніх навчальних закладів;

3.2.6 патронаж навчальних закладів, які мають статус експериментальних майданчиків, і надання їм науково-методичної допомоги;

3.2.7 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, надання на звернення відділу освіти оцінки якості навчально-виховної роботи педагогічних працівників, що атестуються;

3.2.8 організація і науково-методичне забезпечення роботи з резервом працівників науково-методичних установ і керівних кадрів підпорядкованих закладів освіти ;

3.2.9 впровадження сучасних освітніх систем і технологій, інтерактивних методів організації навчання і виховання;

3.2.10 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;

3.2.11 взаємодія з науковими відділеннями Малої академії наук України та іншими учнівськими товариствами, участь у проведенні олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів тощо; організація підготовки команд та окремих учнів до участі їх у наступних етапах змагань;

3.2.12 організація інформаційно-комунікаційного обслуговування та використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі та діяльності навчальних закладів;

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

3.2.14 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;

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

3.2.16 висвітлення в засобах масової інформації інноваційної діяльності педагогічних колективів та окремих педагогічних працівників і проблем розвитку освіти на підпорядкованій громаді території.

3.3. Методичний кабінет 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 методичним кабінетом є науково-методична рада.

IV. Кадрове забезпечення методичного кабінету

4.1. Відповідно до Державного стандарту початкової загальної середньої освіти та освітніх галузей Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти в штаті

методичного кабінету можуть бути такі посади методистів:

- з дошкільної освіти;
- з початкової освіти;
- з навчальних дисциплін, у тому числі:
 - з мов і літератур (української мови та літератури; іноземних мов; зарубіжної літератури; російської та інших мов національних меншин);
 - з суспільствознавства (історії, правознавства);
 - з естетичної культури;
 - з математики;
 - з природознавства (фізики; біології та хімії, географії й економіки);
 - з технологій (трудового навчання і креслення; основ інформатики);
 - із здоров'я і фізичної культури (основ здоров'я, фізичної культури, курсу "Захист Вітчизни").

Передбачаються також посади методистів з позашкільної освіти, корекційної освіти, психологічної служби, працівників обслуговуючого персоналу в межах затвердженого фонду заробітної плати.

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

4.3. При методичному кабінеті створюється бібліотека (медіатека).

4.4. Методкабінет (центр) очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу освіти за погодженням з засновником.

4.5.1. Завідувач :

- здійснює загальне керівництво діяльністю методичного кабінету, готує план роботи, погоджує і затверджує його в установленому порядку;
- затверджує структуру методкабінету, посадові інструкції та функціональні обов'язки його працівників;
- представляє інтереси методичного кабінету у відносинах з відділом освіти, Одеським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти, юридичними і фізичними особами;
- вносить пропозиції керівнику відділу освіти стосовно чисельності та фонду оплати праці працівників;
- готує в межах компетенції проекти наказів та забезпечує контроль за їх виконанням;
- погоджує прийом на роботу та звільнення з роботи працівників методичного кабінету
- управляє майном і коштами методичного кабінету ;

- надає пропозиції керівнику відділу освіти щодо заохочення працівників та накладання на них дисциплінарних стягнень ;
- звітує перед керівником відділу освіти, засновником і відповідним інститутом післядипломної педагогічної освіти про результати діяльності методичного кабінету.

4.5.2. Завідувач є членом колегії відділу освіти Балтської міської ради.

4.6. Працівникам методкабінету (центру) 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 N 1298, відповідно до чинного законодавства.

V. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення методичного кабінету

5.1. Матеріально-технічне забезпечення методичного кабінету здійснюється засновником, який забезпечує його необхідними будівлями, обладнанням, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування тощо.

5.2. Фінансування методичного кабінету здійснюється засновником за рахунок коштів місцевих бюджетів, а також з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

VI. Міжнародне співробітництво методичного кабінету

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

6.1 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;

6.2 ініціювати перед керівництвом відділу освіти можливість укладання угод про співпрацю та реалізацію спільних програм і проектів, установлювати прямі зв'язки з партнерами за кордоном, міжнародними освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн у встановленому чинним законодавством порядку.