



# МЕТОДИЧНА РАДА ШКОЛИ

Спеціалізована школа І-ІІІ ступенів  
№106 з поглибленим вивченням  
англійської мови

Методична рада школи скликається 5 разів на рік. До складу методичної ради входять директор закладу, керівник ШМР, заступники директора, керівники МО та вчителі.

Методична рада – це колективний орган управління методичною роботою, який керується у своїй діяльності «Положенням про науково-методичну раду» і покликаний сприяти реалізації державної політики в галузі освіти, зокрема з питань методичного забезпечення навчально – виховного процесу в школі.

*Методична рада створена для концентрації управління з вирішення головного завдання: реалізації діяльності школи, що вимагає значного науково-практичного пошуку, аналізу та прогнозування розвитку закладу.*

## 1. Загальні положення

1.1. Методична рада є дорадчо-консультативним органом, який покликаний сприяти реалізації державної політики у галузі освіти, зокрема, з питань методичного забезпечення навчально-виховного процесу в школі.

1.2. Методична рада діє згідно з чинним законодавством України, у своїй роботі керується нормативними документами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти та районному управлінню освіти, що стосуються сфери її діяльності.

1.3. Головною метою діяльності методичної ради є:

- вироблення стратегічних напрямків розвитку та удосконалення змісту навчання і виховання учнів;
- оцінка якості навчально-методичного забезпечення навчально-виховного процесу, визначення перспективних потреб науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- погодження освітніх технологій і навчальної літератури, дидактичних засобів і програмних продуктів та навчального обладнання.

1.4. Координація всіх структурних підрозділів методичної служби школи; члени методичної ради працюють на громадських засадах.

1.5. Методична рада підпорядковується у своїй діяльності директору школи.

## **2. Завдання та напрямки діяльності методичної ради**

- 2.1. Вироблення пропозицій щодо удосконалення змісту методичної роботи, впровадження нових педагогічних технологій, методів навчання і виховання.**
- 2.2. Аналіз методичного забезпечення навчально-виховного процесу та підготовка пропозицій щодо поліпшення навчально-методичного програмного та інформаційного забезпечення школи.**
- 2.3. Ознайомлення й погодження запропонованих нових навчальних планів і програм, підручників, навчальних посібників.**
- 2.4. Вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду і вироблення пропозицій щодо його запровадження у практику і форм поширення.**
- 2.5. Вироблення рекомендацій щодо змісту і форм роботи з обдарованими дітьми, організація дослідної роботи учнів.**
- 2.6. Аналіз результатів діяльності педагогічного колективу, вчителів окремих предметів за підсумками I семестру, року.**
- 2.7. Участь у розробці варіативної частини робочого навчального плану, внесення змін та доповнень до державних програм.**
- 2.8. Придбання, розробка та вдосконалення засобів наочності, навчально-лабораторної бази.**

### ***3. Організація роботи методичної ради***

- 3.1. До складу методичної ради школи входять члени адміністрації, голови методичних об'єднань, учителі, психологи. Склад методичної ради затверджується наказом директора по школі.
- 3.2. План роботи складає голова методичної ради, розглядають його на засіданні, узгоджують із директором школи.
- 3.3. Якщо на засіданнях обговорюють питання, які стосуються інших напрямків навчальної діяльності, на засідання запрошують відповідних осіб.
- 3.7. З кожного питання методична рада приймає рекомендації, які фіксуються у протоколах.

### ***4. Права методичної ради***

Методична рада має право:

- 4.1. Пропонувати зміни з метою удосконалення навчально-виховного плану школи відповідно до нормативних документів.
- 4.2. Пропонувати вчителям різні форми підвищення фахової майстерності.
- 4.3. Рекомендувати вчителів для участі в конкурсі «Учитель року».
- 4.4. Готувати пропозиції та рекомендувати вчителів на підвищення кваліфікаційної категорії.



# Положення про методичну раду навчального закладу



## *I. Загальні положення*

- 1.1. Методична рада (МР) є колективним громадським професійним органом, що поєднує на добровільній основі педагогів, членів педагогічного колективу закладу з метою здійснення керівництва методичною роботою.
- 1.2. Керуючись визначеними концептуальними положеннями, підходами, ідеями МР покликана координувати зусилля структурних підрозділів методичної служби школи, творчих педагогів, спрямовані на розвиток науково-методичного забезпечення освітнього процесу, інноваційної діяльності педагогічного колективу.
- 1.3. МР є головним консультативним органом школи з питань науково-методичного забезпечення освітнього процесу.
- 1.4. Методична рада у своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується законами України, рішеннями Уряду України, органів керування освітою всіх рівнів щодо питань навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної та проектно-дослідницької діяльності, а також Статутом і локальними правовими актами закладу.
- 1.5. Термін дії даного Положення не обмежений. Зміни чи доповнення вносяться в разі потреби, але не рідше 1 разу на 5 років.

## II. Завдання й основні напрямки діяльності методичної ради закладу

2.1. Методична рада створюється для:

- 2.1.1. координації діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів методичної служби закладу, спрямованої на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу;
- 2.1.2. розробки основних напрямів методичної роботи закладу;
- 2.1.3. забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів;
- 2.1.4. організації дослідно-пошукової, інноваційної та проектно-дослідницької діяльності в закладі, спрямованої на освоєння нових педагогічних технологій, розробку авторських програм, апробацію навчально-методичних комплексів і т.і.;
- 2.1.5. організації консультацій для педагогів школи щодо проблем удосконалення професійної майстерності, методики проведення різних видів занять, їх навчально-методичного й матеріально-технічного забезпечення;
- 2.1.6. розробки заходів щодо узагальнення і поширення педагогічного досвіду співробітників школи;
- 2.1.7. проведення педагогічних і методичних експериментів щодо пошуку й апробації нових технологій, форм і методів навчання;
- 2.1.8. розгляду, узагальнення і затвердження матеріалів перспективного педагогічного досвіду творчо працюючих педагогів;

- 2.1.9. організації взаємодії з іншими навчальними закладами, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом і передовими технологіями в галузі освіти;
- 2.1.10. впровадження до навчального процесу сучасних навчально-методичних і дидактичних матеріалів і програмного забезпечення автоматизованих систем навчання, систем інформаційного забезпечення занять, інформаційно-бібліотечних систем. Розробка програмного забезпечення для проведення занять і впровадження їх у навчальний процес.

### *III. Основні напрями діяльності методичної ради закладу*

- 3.1. Аналіз результатів освітньої діяльності з предметів.
- 3.2. Розгляд і оцінка інтегрованих навчальних програм з досліджуваних предметів і узгодження їх з програмами суміжних дисциплін для більш повного забезпечення засвоєння учнями вимог державних освітніх стандартів.
- 3.3. Обговорення рукописів навчально-методичних посібників і дидактичних матеріалів з предметів.
- 3.4. Підготовка й обговорення доповідей з питань методики викладання навчальних предметів.
- 3.5. Обговорення доповідей за методикою викладу принципів питань програми, обговорення й затвердження календарно-тематичних планів.

- 3.6. Обговорення методики проведення окремих видів занять і змісту дидактичних матеріалів до них.**
- 3.7. Розгляд питань організації, керівництва і контролю дослідницької роботи учнів.**
- 3.8. Організація та проведення педагогічних експериментів щодо пошуку і впровадження нових інформаційних технологій навчання.**
- 3.9. Розробка й удосконалення засобів підвищення наочності навчання (термінальних і дисплейних комплексів, макетів, стендів, діафільмів, таблиць і т.д.), а також методики їхнього використання в навчальному процесі.**
- 3.10. Удосконалення навчально-лабораторної бази (лабораторних і спеціальних класів, кабінетів, локальних обчислювальних мереж і їхнього програмного забезпечення).**
- 3.11. Взаємні відвідування занять як усередині методичного об'єднання, так і між учителями різних методичних об'єднань із метою обміну досвідом і вдосконалення методики викладання навчальних предметів. Вивчення досвіду роботи споріднених МО інших навчальних закладів і обмін досвідом роботи.**
- 3.12. Вибір і організація роботи наставників з молодими фахівцями й молододосвідченими вчителями.**
- 3.13. Розробка положень про проведення конкурсів, олімпіад, змагань з предметів.**

## *IV. Організація роботи методичної ради закладу*

- 4.1. **Склад та чисельність методичної ради визначає педагогічна рада та затверджує директор закладу.**
- 4.2. **До складу методичної ради входять: голова ради, заступник голови ради, секретар ради, члени ради.**
- 4.3. **Рада може формуватись із директора закладу, заступників директора закладу, керівників шкільних методичних об'єднань, творчих груп, керівників інших методичних структурних підрозділів закладу, досвідчених педагогів, педагогів – новаторів, наукових працівників, які співпрацюють зі школою, а також методистів міського методичного кабінету, інституту післядипломної освіти педагогічних працівників, наукових керівників інноваційних і дослідницьких проектів з числа викладачів ВНЗ і наукових співробітників, що працюють спільно зі школою в інтересах її розвитку, за їх згодою.**
- 4.4. **У складі ради можуть формуватися секції за різними напрямках діяльності (проектно-дослідницька, інноваційна, діагностична тощо).**

4.5. Робота ради здійснюється на основі річного плану.

4.6. План складається головою методичної ради, розглядається на засіданні методичної ради, узгоджується з директором закладу і затверджується на засіданні педагогічної ради.

4.7. Періодичність засідань МР визначається її членами, виходячи з необхідності (як правило, не менше 4-5 разів на рік).

4.8. Про час і місце проведення засідання голова методичної ради зобов'язаний попередити членів ради.

4.9. За підсумками засідання МР виносяться рекомендації щодо реалізації рішень.

4.10. При розгляді питань, що стосуються інших напрямів освітньої діяльності, на засідання необхідно запрошувати відповідних посадових осіб.

4.11. За кожним обговорюваним на засіданні питанням ухвалюються рішення, де зазначаються шляхи та терміни їх реалізації. Винесення рішень фіксується в протоколах засідань.

## V. Права методичної ради закладу

5.1. Методична рада має право:

5.1.1. виносити пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в школі;

5.1.2. порушувати питання про публікацію матеріалів щодо передового педагогічного досвіду, накопиченого в методичних об'єднаннях;

5.1.3. порушувати питання про заохочення педагогів за активну участь у  
дослідно-

пошуковій, експериментальній, науково-методичній і проектно-дослідницькій  
діяльності;

5.1.4. рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації;

5.1.5. висувати вчителів для участі у фахових конкурсах.

## VI. Контроль за діяльністю методичної ради закладу

6.1. У своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічному колективу закладу, несе відповідальність за прийняті рішення та забезпечення їх реалізації.

6.2. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором закладу (особою, що ним призначена) відповідно до планів методичної роботи і внутрішньошкільного контролю.



***Посередній учитель розповідає. Хороший вчитель пояснює.  
Чудовий вчитель показує. Геніальний вчитель надихає.***