

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР
ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ ЗВІЛЬНЕНИХ У ЗАПАС ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ
М. КРИВОГО РОГУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
МІЖРЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ
ЗВІЛЬНЕНИХ У ЗАПАС ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ М. КРИВОГО РОГУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. Загальні положення

1.1. Методична рада Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області (далі – Центр) діє на підставі законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Статуту навчального закладу.

1.2. Методична рада Центру є постійно діючим робочим органом при методичному кабінеті.

1.3. Методична рада визначає основні напрями методичної роботи закладу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення навчально-виховного процесу і підвищення якості підготовки випускників Центру, надає допомогу щодо ефективності організації методичної і навчально-виховної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

1.4. Дане Положення про методичну раду Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області (далі – Положення) покликане погоджувати роботу педагогічного колективу Центру, спрямовану на розвиток комплексного науково-методичного забезпечення освітнього процесу, інноваційної педагогічної діяльності педагогів.

1.5. Публічний доступ до тексту Положення Центр забезпечує шляхом розміщення документа на власному офіційному сайті

2. Організація роботи методичної ради

2.1. Методична рада створюється наказом директора терміном на один навчальний рік у складі:

- директора;
- заступників директор з навчально-методичної, навчально-виховної, навчально-виробничої роботи;
- методиста;
- голів методичних (циклових) комісій.

2.2. Головою методичної ради є директор, або заступник директора з навчально-методичної роботи.

2.3. Секретар методичної ради обирається відкритим голосуванням терміном на один рік.

2.4. Методична рада проводить засідання чотири рази на рік, згідно з планом роботи, затвердженим директором закладу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

2.5. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань (їх нумерація ведеться від початку навчального року). Протоколи зберігаються в папці «Методична рада»

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

2.7. Рішення методичної ради підписують голова методичної ради і секретар.

2.8. Розглядаючи питання які стосуються інших напрямів освітньої діяльності, на засідання запрошуються відповідні працівники.

2.9. З кожного обговорюваного на засіданні питання ухвалюються рекомендації, які фіксуються в протоколі.

2.10. Методична рада звітує перед педагогічною радою про стан і результати своєї роботи.

3. Зміст роботи методичної ради

3.1. Робота методичної ради полягає у вирішенні таких питань:

- Розгляд заходів щодо виконання наказів, положень, інструкцій і вказівок вищих організацій з методичної роботи та освітнього процесу.
- Подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної роботи та освітнього процесу в закладі.
- Розгляд нормативних матеріалів закладу (положення, рекомендації, інструкції тощо) та заходів з методичної роботи та освітнього процесу і подання їх на затвердження директору.
- Визначення основних напрямів методичної роботи на навчальний рік.
- Визначення основних шляхів удосконалення методичної роботи та освітнього процесу.
- Сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації освітнього процесу.
- Розробка заходів по підвищенню професійної майстерності викладачів і оволодінню педагогічним мінімумом викладачами-початківцями.
- Сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду.
- Контроль і координація роботи методичних (циклових) комісій.
- Організація дослідно-пошукової, інноваційної, проєктно-дослідницької діяльності в Центрі, напрямів опанування новими педагогічними технологіями, апробації навчально-методичних комплексів.
- Обговорення питань організації конкурсів творчих робіт викладачів і здобувачів освіти та результатів їх проведення.
- Обговорення результатів участі викладачів у методичних фестивалях, виставках, конкурсах.
- Розгляд та схвалення навчально-методичних матеріалів педагогів (за поданням методичного кабінету) для їх практичного застосування і поширення.
- Участь в атестації педпрацівників Центру.

4. Функції методичної ради

4.1. Організаційно-педагогічна:

- сприяти пошуку та використанню в навчально-виховному 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, їх затвердження;
- координація діяльності з питань методичної роботи з іншими підрозділами професійної освіти – НМЦ ПТО, ППО;
- організація самоосвітньої роботи педагогів, самовдосконалення й самореалізація їхньої особистості;
- організація цілеспрямованої роботи з молодими спеціалістами;

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 діагностичної методики і моніторингових програм з прогнозування, узагальнення та оцінки результатів педагогічної діяльності.

5. Форми роботи методичної ради

5.1. Робота методичної ради проводиться у таких формах:

- Засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчально, виховної роботи, заслуховуються звіти, ухвалюються та протоколюються рішення.
- Методичні семінари і конференції з питань практичного застосування в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики. Підготовка і проведення методичних семінарів і конференцій здійснюється як через навчально-методичний кабінет, так і через методичні (циклові) комісії.
- Створення творчих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.
- Організація перевірок з метою виявлення фактичного стану методичної роботи, а також порушень і відхилень від поставлених вимог. Результат перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень.
- Методичні тренінги, які розширюють знання педагогічного колективу про сучасні форми і методи навчання; розвивають вміння працювати в команді; підвищують комунікативні навички педагогів.

6. Права методичної ради

6.1. Методична рада має право:

- висувати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу в Центрі;
- рекомендувати публікацію матеріалів про передовий педагогічний досвід педагогів Центру;
- порушувати перед адміністрацією питання про заохочення працівників за активну участь в експериментальній, навчально-методичній, проєктній діяльності.

- рекомендувати викладачам різні форми підвищення кваліфікації.
- 6.2. Методична рада має такі обов'язки:
- своєчасно відвідувати засідання;
 - брати активну участь у роботі методичної ради;
 - своєчасно виконувати рішення засідань методичної ради;
 - вивчати планування й організацію освітнього процесу в Центрі;
 - готувати доповіді, виступи, науково-методичну документацію.

7. Контроль за діяльністю методичної ради

7.1. Методична рада у своїй діяльності підзвітна педагогічній раді.

7.2. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором Центру (або призначеною ним особою) відповідно до планів методичної роботи і внутрішнього контролю.

8. Зміни, доповнення та чинність положення

8.1. Положення про методичну раду вступає в дію з моменту його затвердження наказом директора Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області.

8.2. Внесення змін та доповнень до чинного Положення відбувається за поданням заступника директора з навчально-методичної роботи із погодженням методичної та педагогічної рад Центру і затвердженням директором закладу.

8.3. Введення в дію змін та доповнень оформляється відповідним наказом по Центру із зазначенням термінів дії змін.

8.4. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.