

Затверджено
наказом відділу освіти виконкому
Острозької міської ради
від 01.09.2017 №125_н/в

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-методичну раду
методичного кабінету відділу освіти
виконкому Острозької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Призначення науково-методичної ради методичного кабінету (далі науково-методичної ради).

Методична рада є колегіальним дорадчим органом, який покликаний сприяти реалізації державної освітньої політики у місті, зокрема з питань інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу в навчальних закладах міста Острога.

1.2. Мета, завдання та повноваження методичної ради.

Метою діяльності науково-методичної ради є управління методичною роботою методичного кабінету відділу освіти виконкому Острозької міської ради, закладів освіти та педагогічних працівників міста.

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

- аналіз ефективності науково-методичної роботи методичного кабінету відділу освіти, закладів освіти міста тощо, а також визначення шляхів удосконалення, оптимізації науково-методичної роботи в місті;
- модернізація форм, змісту і методів науково-методичної роботи з питань підготовки та розвитку професійної компетентності педагогічних працівників, підготовка їх до роботи в сучасних умовах формування освітньої парадигми;
- експертиза запропонованих нових методичних матеріалів, навчальних програм, створених педагогами навчальних закладів міста, упровадження інновацій на регіональному рівні, оцінка їх результатів за підсумками апробації;
- розгляд результатів апробації навчальної літератури у загальноосвітніх навчальних закладах міста;
- аналіз 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 «учитель-методист», «вихователь-методист», «практичний психолог-методист», «педагог-організатор-методист», «керівник гуртка-методист».
- надання організаційно-консультативної допомоги педагогам міста, 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 Рівненського обласного інституту післядипломної освіти 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 відділу освіти здійснювати вивчення питань, що входять до компетенції науково-методичної ради, безпосередньо у закладах освіти міста.

1.3. Нормативна база науково-методичної ради: науково-методична рада керується Положенням про районний (міський) методичний кабінет (центр) та даним Положенням.

2. Структура науково-методичної ради

- 2.1. Науково-методичну раду очолює завідувач методичного кабінету.
- 2.2. До складу науково-методичної ради, крім голови ради, входять методисти методичного кабінету, педагогічні працівники навчальних закладів міста.
- 2.3. До участі у роботі науково-методичної ради можуть бути запрошені наукові працівники вищих навчальних закладів.
- 2.4. Наказом відділу освіти із складу членів ради призначаються голова, секретар науково-методичної ради.
- 2.5. Зміни до складу науково-методичної ради вносяться за пропозицією голови ради і регламентуються відповідним наказом.
- 2.6. Організаційне забезпечення діяльності науково-методичної ради здійснює секретар науково-методичної ради.

3. Організація діяльності науково-методичної ради

- 3.1. Робота науково-методичної ради здійснюється згідно з щорічним планом, який складається відповідно до мети діяльності методичного кабінету, науково-методичної ради, її завдань та із врахуванням пропозицій членів ради і затверджується завідувачем методкабінету.
- 3.2. Засідання науково-методичної ради проводяться при необхідності, але не менше чотири рази на рік (як правило, в другу п'ятницю 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 гуртків, факультативів, курсів за вибором 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 педагогічних працівників **на педагогічні звання** подаються на розгляд науково-методичної ради до 01 грудня поточного року, оформлюються відповідно до рекомендацій (Рівненського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.) 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. 4.2.2.

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