



СУМСЬКА ОБЛАСНА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»

НАКАЗ

12.03.2024

м. Суми

№ 17-ОД

**Про затвердження Положень
з методичної роботи**

На виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про інноваційну діяльність», з метою забезпечення координації науково-методичної діяльності в закладі освіти та створення умов для безперервного вдосконалення фахової освіти педагогічних працівників, у зв'язку із зміною назви закладу освіти (рішення Сумської обласної ради від 10.11.2023),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про науково-методичну раду комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова» (додається).
2. Затвердити Положення про циклове методичне об'єднання комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова» (додається).
3. Методисту Кириченко О.М. розмістити Положення про науково-методичну раду КЗСОП «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова», Положення про циклове методичне об'єднання КЗСОП «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова» на офіційному веб-сайті закладу освіти.
4. Визнати таким, що втратив чинність наказ по закладу освіти від 19.09.2016 № 84-ОД «Про затвердження положень з методичної роботи».
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Інеса ПЕСОЦЬКА

Олена Кириченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗСОП «Сумський
обласний академічний ліцей
імені Дмитра Євдокимова»

12.03.2024 № 17-02

**Положення
про науково-методичну раду
комунального закладу Сумської обласної ради
«Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»**

1. Загальні положення

1.1. Науково-методична рада комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова» (далі – Науково-методична рада) створюється з метою координації науково-методичної діяльності в закладі освіти та створення умов для безперервного вдосконалення фахової освіти педагогічних працівників.

1.2. Науково-методична рада є колективним консультативним органом з питань організації та науково-методичного забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, інноваційної діяльності педагогічного колективу.

1.3. Науково-методична рада у своїй діяльності керується законами України, наказами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, наказами директора закладу освіти.

1.4. Науково-методична рада підзвітна педагогічній раді закладу освіти.

2. Основні напрями та зміст роботи науково-методичної ради

2.1. Метою діяльності науково-методичної ради є визначення та створення належних умов для навчально-методичної, науково-методичної та організаційно-методичної роботи педагогічних працівників закладу освіти, що сприяє підвищенню ефективності та якості надання освітніх послуг.

2.2. Науково-методична рада в межах своєї компетенції:

розглядає, виробляє, оцінює стратегічно важливі пропозиції з розвитку закладу освіти, його окремих ділянок, з науково-методичного забезпечення освітніх процесів, у тому числі інноваційних;

організовує розробку та коректування концепції освітнього процесу відповідно до основних напрямків розвитку закладу освіти;

організовує розробку, експертизу стратегічних документів закладу освіти (стратегії та програм розвитку, освітньої програми, річного плану тощо);

аналізує стан і результативність роботи науково-методичної служби;

вносить пропозиції зі зміни, удосконалення складу, структури та діяльності науково-методичної служби, бере участь у їх реалізації;

аналізує хід і результати комплексних нововведень, досліджень, що мають значущі наслідки для розвитку закладу освіти в цілому;

виробляє та погоджує підходи до організації, здійснення й оцінки інноваційної діяльності у закладі освіти (пошук та освоєння нововведень, організація дослідно-експериментальної, дослідницької діяльності, розробка й

апробація авторських навчальних програм, нових педагогічних технологій тощо);

організовує цілеспрямовану роботу з розвитку професійної майстерності педагогів;

організовує (із запрошенням кваліфікованих фахівців) консультування педагогів із проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного самовдосконалення;

контролює хід і результати науково-дослідницьких проектів закладу освіти;

вносить пропозиції із забезпечення інноваційних процесів у закладі освіти необхідними фінансовими, матеріально-технічними й іншими ресурсами, з розвитку інноваційного клімату у закладі освіти;

ініціює та здійснює комплексні дослідження у закладі освіти;

вносить пропозиції зі стимулювання й оцінки інноваційної діяльності педагогічних працівників, у тому числі в ході атестації.

3. Склад та порядок роботи методичної ради

3.1. Склад науково-методичної ради формується з педагогічних працівників закладу освіти та визначається цим Положенням (голова ради, заступник, секретар та члени ради).

3.2. Керує роботою науково-методичної ради його голова – директор закладу освіти.

3.4. До складу науково-методичної ради входять: заступники директора, методист, голови циклових методичних об'єднань та інші педагогічні працівники.

3.3. Персональний склад науково-методичної ради затверджується наказом директора закладу освіти.

3.5. Зміни до складу науково-методичної ради вносяться за пропозицією голови ради і затверджуються відповідним наказом директора.

3.7. Робота науково-методичної ради здійснюється відповідно до плану роботи на рік, який розглядається на засіданні науково-методичної ради, погоджується педагогічною радою та затверджується наказом директора закладу освіти.

3.8. Основною формою роботи науково-методичної ради є її засідання: періодичність засідань науково-методичної ради визначається її членами, за потреби (як правило, не рідше 2 разів у семестр);

рішення на засіданні науково-методичної ради приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх і набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення або виконання;

за рівної кількості голосів голос голови науково-методичної ради є вирішальним;

засідання науково-методичної ради фіксуються у формі протоколу, який підписує голова ради і секретар;

облік і збереження протоколів забезпечує секретар ради.

4. Права та обов'язки науково-методичної ради

4.1. Науково-методична рада має право вносити рекомендації щодо розподілу навчального навантаження педагогів з предмету під час тарифікації, рекомендувати до оплати роботу педагогічним співробітникам окремих

навчальних кабінетів, предметних гуртків, студій, розподіляти методичну роботу окремих педагогів.

4.2. Науково-методична рада схвалює питання організації поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням кадрового та навчально-технічного забезпечення.

4.3. Кожен член науково-методичної ради зобов'язаний:
брати участь у засіданнях науково-методичної ради;
знати Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», нормативні документи, методичні вимоги до категорій тощо;
брати активну участь у розробці та проведенні науково-практичних заходів;

володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності та прагнути до підвищення рівня професійної майстерності.

5. Контроль за діяльністю науково-методичної ради

5.1. У своїй діяльності науково-методична рада підзвітна педагогічному колективу ліцею, несе відповідальність за прийняті рішення та забезпечує їх реалізацію.

5.2. Контроль за діяльністю науково-методичної ради здійснюється директором закладу освіти.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення про науково-методичну раду комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова» вводиться в дію наказом директора закладу освіти.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вводяться в дію наказом директора.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗСОП «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»

12.03.2014 № 17-02

**Положення
про циклове методичне об'єднання
комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський обласний академічний ліцей імені Дмитра Євдокимова»**

1. Загальні положення. Структура та функції.

1.1. Циклове методичне об'єднання – це структурний підрозділ науково-методичної служби закладу освіти, що координує роботу вчителів одного навчального предмету (не менше трьох вчителів) або декількох навчальних дисциплін в межах однієї освітньої галузі.

Підрозділами циклового методичного об'єднання можуть бути творчі групи вчителів.

1.2. Циклове методичне об'єднання здійснює науково-методичну, освітню, дослідно-пошукову, експериментальну, проєктно-дослідну діяльність в закладі освіти.

1.3. Кількість циклових методичних об'єднань та їх чисельність визначаються науково-методичною радою ліцею, ураховуючи необхідність комплексного вирішення поставлених перед закладом освіти завдань і затверджується наказом директора.

1.4. Циклове методичне об'єднання веде необхідну ділову документацію. Матеріали роботи циклового методичного об'єднання за навчальний рік узагальнюються у вигляді звітів.

1.5. Засідання циклового методичного об'єднання проводяться протягом навчального року 4-5 разів (орієнтовно) відповідно до річного плану та плану роботи закладу освіти.

1.6. Безпосередній контроль за роботою циклових методичних об'єднань здійснюють заступник директора з навчальної роботи, методист.

1.7. Зміст роботи циклових методичних об'єднань має переважно інформаційно-консультативне, психолого-педагогічне, методичне, фахове спрямування.

1.8. У своїй роботі циклові методичні об'єднання підзвітні науково-методичній і педагогічній раді закладу освіти.

1.9. Діяльність циклових методичних об'єднань здійснюється на основі педагогічного аналізу, перспективного та поточного планування роботи закладу освіти і передбачає багатопланову та різноманітну за змістом і формами роботу з метою забезпечення безперервного зростання професійного рівня педагогічних працівників і реалізації науково-методичної проблеми закладу освіти.

1.11. Діяльність циклових методичних об'єднань спрямовано на виконання таких завдань:

удосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, загальнодидактичної, методичної і фахової підготовки членів методичної об'єднання з метою надання якісної базової і повної загальної середньої освіти; здійснення інформаційно-нормативного, методичного, психологічного забезпечення вчителів;

вивчення, впровадження перспективного педагогічного досвіду; створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності вчителів;

упровадження сучасних ефективних технологій, методик і технік навчання та виховання гімназистів;

забезпечення засобами навчальних предметів профільності та освітнього спрямування закладу освіти.

2. Зміст та основні напрями діяльності циклового методичного об'єднання.

2.1. Розробка, апробація та впровадження новітніх освітніх технологій та систем, перспективного педагогічного досвіду.

2.2. Подання пропозицій щодо зміни змісту та структури обов'язкових навчальних курсів, їхнього навчально-методичного забезпечення, корегування вимог до мінімального обсягу та змісту навчальних курсів.

2.3. Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього процесу педагогічними кадрами.

2.4. Навчально-методичне консультування педагогічних кадрів закладу освіти.

2.5. Організація безперервного вдосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів.

2.6. Обговорення питань методики викладання навчальних предметів, виконання навчальних планів та програм, календарно-тематичних планів тощо.

2.7. Надання допомоги педагогічним працівникам у розвитку та підвищенні професійної майстерності.

2.8. Забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів, виконання нормативних вимог до навчання та виховання здобувачів освіти.

2.9. Підготовка та проведення учнівських олімпіад, навчальних конкурсів, турнірів тощо.

2.10. Проведення заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення і узагальнення їхнього перспективного педагогічного досвіду та його впровадження, залучення кращих із них до конкурсів професійної майстерності, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

2.11. Проведення педагогічних експериментів із проблем методики навчання й виховання здобувачів освіти і впровадження їх результатів в освітній процес.

2.12. Розробка методичних рекомендацій щодо ефективного засвоєння відповідних предметів і курсів, підвищення культури навчальної праці, дотримання режиму праці та відпочинку.

3. Голова циклового методичного об'єднання.

3.1. Керівництво цикловим методичним об'єднанням здійснює голова, який призначається наказом директора із числа найбільш досвідчених педагогічних працівників.

3.2. Голова циклового методичного об'єднання планує роботу на навчальний рік, виходячи із завдань і основних напрямів діяльності, визначених річним планом закладу освіти та планом методичної роботи.

3.3. Голова циклового методичного об'єднання виконує обов'язки:

організовує поточне і перспективне планування роботи циклового методичного об'єднання і після узгодження його із заступником з навчальної роботи, методистом надає для затвердження директору закладу освіти;

визначає завдання та пріоритетні напрями роботи, організовує їх практичну реалізацію;

готує і проводить засідання циклового методичного об'єднання, інформаційно-оперативні наради протягом навчального року;

створює і веде банк даних педагогічних працівників, визначає їх потреби у підвищенні професійної майстерності;

відвідує уроки та інші заходи, що проводяться вчителями, аналізує їх і доводить результати до відома вчителів;

забезпечує своєчасну підготовку і проведення учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, інших інтелектуальних змагань, узагальнює та аналізує їх результати;

узагальнює інформаційно-аналітичні матеріали діяльності циклового методичного об'єднання 1 раз на рік (червень);

забезпечує методичну допомогу педагогічним працівникам в освоєнні інформаційних програм і технологій, оволодіння методикою підготовки і проведення загальногінмазійних заходів, організує просвітницьку роботу, консуьтує вчителів з питань організації навчально-методичної роботи;

організовує консуьтації та надає методичну допомогу молодим спеціалістам;

організовує видавничу діяльність педагогічних працівників циклового методичного об'єднання;

збирає, аналізує і надає заступнику з навчальної роботи інформацію про результати проведених діагностичних, моніторингових, контрольних робіт;

керує організацією проведення предметної декади (тижня), тижня методичної майстерності;

бере участь у моніторингах світнього процесу, перевірках виконання навчальних програм, стану ведення зошитів, щоденників, підготовці і проведенні педагогічних рад, науково-методичних рад;

контролює проведення позакласної роботи з предмета (факультативи, спецкурси, гуртки);

керує роботою завідувачів кабінетів з розвитку та удосконалення навчально-лабораторної бази.

3.5. Голова циклового методичного об'єднання має право в межах своєї компетенції:

вносити пропозиції щодо удосконалення професійної діяльності педагогічних працівників;

доводити і давати обов'язкові для виконання доручення вчителям;
відвідувати будь-які заходи, що проводять учителі, для надання методичної допомоги і здійснення систематичного контролю якості їх проведення;

представляти до заохочення вчителів циклового методичного об'єднання за активну участь у інноваційній і науково-методичній роботі;

одержувати від адміністрації закладу освіти інформацію нормативно-правового, організаційно-методичного характеру з питань освітньої діяльності;

звертатись за консультаціями з проблем освітньої діяльності до методистів Сумського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, інших вищих навчальних закладів, підвищувати власну професійну кваліфікацію;

визначати функціональні обов'язки членів циклового методичного об'єднання;

вносити пропозиції щодо розподілу навчального навантаження педагогів при проведенні тарифікації, розподіляти методичну роботу окремих педагогів;

вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації педагогічних працівників.

4. Вчителі – члени циклового методичного об'єднання.

4.1. Мають право в межах своєї компетенції:

подавати пропозиції щодо покращення освітнього процесу в закладі освіти;

брати участь у різноманітних заходах з підвищення фахової та професійної майстерності;

звертатись за консультаціями з питань освітнього процесу до директора, заступників директора, методиста;

вносити пропозиції про заохочення членів циклового методичного об'єднання за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній та науково-методичній роботі;

вносити пропозиції щодо публікації навчально-методичних матеріалів про кращий педагогічний досвід;

вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації педагогічних працівників;

брати участь у роботі педагогічної та науково-методичної рад закладу освіти, різних методичних заходах, фахових та творчих конкурсах тощо.

підтримувати творчі зв'язки з методичними об'єднаннями інших закладів освіти.

4.2. Виконують такі обов'язки:

постійно підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність;

мають особисту програму професійної самоосвіти;

беруть активну участь у розробці відкритих заходів;

мають знати законодавчу базу, нормативні документи, нові тенденції розвитку методики викладання предмета, методичні вимоги тощо;

володіють основами самоаналізу педагогічної діяльності тощо;

ведуть банк методичних розробок, тестів, діагностик, що сприяють поліпшенню якості освіти;

використовують інноваційні технології під час проведення уроків та позакласних заходів;

вивчають досвід колег інших навчальних закладів, упроваджують його в практику роботи;

систематично проводять відкриті уроки, виховні заходи з обов'язковим аналізом;

ознайомлюються з новинками психолого-педагогічної та методичної літератури, фаховими періодичними виданнями.

5. Перелік документації циклового методичного об'єднання.

5.1. План роботи циклового методичного об'єднання на навчальний рік.

5.2. Банк даних про педагогічних працівників: кількісний і якісний склад (вік, освіта, спеціальність за дипломом, посада, педагогічний стаж роботи, рік атестації, встановлена кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, дата проходження останньої курсової підготовки, нагороди, домашня адреса, телефон, методична проблема, над якою працює вчитель, фахова проблема тощо).

5.3. Графік проведення методичних заходів на навчальний рік.

5.4. Перспективні плани атестації та підвищення кваліфікації вчителів.

5.5. Список педагогічних працівників, які атестуються в поточному навчальному році.

5.6. Графік проведення контрольних (поточних, моніторингових тощо) робіт.

5.7. Графік проведення відкритих уроків і позакласних заходів.

5.8. Матеріали предметних тижнів.

5.9. Матеріали внутрішньошкільних моніторингів (інформаційні, аналітичні довідки, результати моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень з предметів, результативність участі здобувачів освіти в олімпіадах, конкурсах, змаганнях тощо).

5.10. Протоколи засідань циклового методичного об'єднання

5.11. Нормативні документи щодо викладання предметів.