

СХВАЛЕНО  
педагогічною радою КЗО  
«Магдалинівська спеціальна школа»  
ДОР»  
протокол № 1 від 31.08.2021

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом директора КЗО  
«Магдалинівська спеціальна школа»  
ДОР» від 31.08.2021 № 40  
Директор Надія МІЛОСЕРДОВА



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про методичну раду**  
**КЗО «Магдалинівська спеціальна школа» ДОР»**

**1. Загальні положення**

1.1. Методична рада створюється в цілях координації діяльності структурних підрозділів методичної служби закладу освіти, та з метою вдосконалення змісту освіти і його навчально-методичного забезпечення відповідно до концепції спеціальної школи, організації та керівництва методичної роботи педагогічного колективу.

1.2. Рада є колективним суспільним органом, об'єднує на добровільній основі педпрацівників закладу освіти.

1.3. Рада є консультативним органом з питань організації методичної роботи в закладі освіти.

1.4. Методична рада в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про спеціальну школу, Статутом школи, даним Положенням, іншими нормативно-правовими актами, наказами директора спеціальної школи.

1.5. Методична рада в своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується законами України, рішеннями уряду України, органів управління всіх рівнів з питань навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної і проектно-дослідницької діяльності, а також Статутом і правовими актами школи.

1.6. Термін дії даного Положення не обмежений. Зміни чи доповнення вносяться в разі потреби, але не рідше 1 разу на 5 років.

**2. Мета створення методичної ради закладу**

2.1. Методична рада створюється для:

- розробки основних напрямів методичної роботи закладу;
- забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів;
- 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.;

- організації консультацій для педагогів школи щодо проблем удосконалення професійної майстерності, методики проведення різних видів занять, їх навчально-методичного й матеріально-технічного забезпечення;
- розробки заходів щодо узагальнення і поширення педагогічного досвіду співробітників школи;
- проведення педагогічних і методичних експериментів щодо пошуку й апробації нових технологій, форм і методів навчання;
- розгляду, узагальнення і затвердження матеріалів перспективного педагогічного досвіду творчо працюючих педагогів;
- організації взаємодії з іншими навчальними закладами, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом і передовими технологіями в галузі освіти;
- 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.

### **3. Основні завдання методичної ради**

3.1. Створення умов для постійного підвищення освітнього та кваліфікаційного рівнів педагогів, оновлення професійних і загальноосвітніх знань учителів, вихователів, збагачення духовного й інтелектуального потенціалу педагогічних кадрів.

3.2. Вивчення педагогічними працівниками теорії і методики навчання та виховання учнів з особливими освітніми потребами, актуальних питань спеціальної психології, досягнень науки з певного напрямку діяльності, оволодіння сучасною методологією.

3.3. Ознайомлення з новими навчальними програмами та підручниками, виявлення їхніх особливостей і вимог, вивчення нових складних програмних тем із використанням додаткового наукового матеріалу.

3.4. Впровадження в навчально – виховний процес новітніх теоретичних розробок, передового педагогічного досвіду, сучасних інноваційних технологій та адаптація їх до учнів з особливими освітніми потребами.

3.5. Інформація про нові книги, методичні рекомендації, статті в педагогічних виданнях щодо змісту та методики навчально – виховної роботи.

3.6. Системне вивчення стану навчальних досягнень учнів з певних предметів та стан виховної роботи з ними.

3.7. Спонування і сприяння самоосвіті педагогів з метою безперервного підвищення своєї кваліфікації і вдосконалення педагогічної майстерності.

3.8. Активізація та всебічний розвиток творчих здібностей педагогів, формування в них зацікавленості сучасними науковими ідеями, дослідницькою та експериментальною роботою, впровадження в практику своєї діяльності кращих зразків перспективного педагогічного досвіду.

3.9. Допомога у творчій розробці навчальних планів, програм з певних напрямків діяльності.

#### **4. Склад та порядок роботи методичної ради**

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.

4.4. Керує роботою методичної ради його голова – директор школи.

4.5. Робота методичної ради здійснюється відповідно до плану роботи на рік, який розглядається на засіданні методичної ради, погоджується директором та затверджується на засіданні педагогічної ради.

4.6. Основною формою роботи методичної ради є її засідання:

- засідання методичної ради проводяться не рідше одного разу на квартал;
- методична рада може ухвалювати рішення лише у тому випадку, якщо на її засіданні присутні більше половини її членів;
- усі рішення ухвалюються відкритим голосуванням за більшістю голосів;
- хід обговорення питань і рішення, ухвалені на засіданні методичної ради, оформлюються протоколом;
- з кожного питання, що обговорюється на засіданні методичної ради, приймаються рекомендації, які фіксуються в журналі протоколів;
- рекомендації та протокол засідання підписуються головою та секретарем методичної ради;

#### **5. Права методичної ради закладу**

5.1. Методична рада має право:

- виносити пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в школі;
- зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- порушувати питання про публікацію матеріалів щодо передового педагогічного досвіду, накопиченого в методичних об'єднаннях;
- порушувати питання про заохочення педагогів за активну участь у дослідно-пошуковій, експериментальній, науково-методичній і проектно-дослідницькій діяльності;
- рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації, заохочувати вчителів і класних керівників, які успішно впроваджують передові технології, розробляють авторські програми тощо.

- висувати вчителів для участі у фахових конкурсах.

#### 5.2. Методична рада зобов'язана:

- заслуховувати звіти керівників методичних об'єднань;
- залучати до співпраці вчителів та класних керівників щодо реалізації поставлених перед педагогічним колективом завдань;
- готувати пропозиції вчителям щодо шляхів підвищення їхньої кваліфікації.

### **6. 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.