



СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
23 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**РІШЕННЯ**

24 квітня 2018 року

с. Судилків

№ 4

Про методичну службу  
Судилківської сільської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання Програми методичного забезпечення діяльності навчальних закладів Судилківської сільської ради на 2018-2021 роки, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити з 01.05.2018 року методичну службу Судилківської сільської ради в складі:
  - методист з виховної роботи – 2 (дві) штатні одиниці;
  - методист – 2(дві) штатні одиниці.
2. Затвердити Положення про методичну службу Судилківської сільської ради (додається).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови Мазур В.Д.

Сільський голова

Т.М. Котик

Положення  
про методичну службу Судилківської сільської ради

### 1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на основі Типового Положення про районний (міський) методичний кабінет (центр), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2008 № 1119 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.12.2008 за № 1239/15930.

1.2. Методична служба підпорядковується відділу освіти, культури, молоді і спорту та туризму сільської ради з усіх питань діяльності.

1.3. Методична служба здійснює методичний та соціальний супровід дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти дітей, підлітків і молоді, які проживають на території Судилківської сільської ради, організацію вдосконалення відповідної професійної освіти і кваліфікацію педагогічних, керівних кадрів закладів освіти.

1.4. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти, наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.5. Засновником методичної служби є Судилківська сільська рада.

1.6. Створення, припинення діяльності, реорганізація та ліквідація методичної служби здійснюються у встановленому чинним законодавством порядку.

1.7. Головною метою методичної служби є сприяння визначенню кожним педагогом власної освітньої траєкторії в системі неперервної (формальної, неформальної, інформальної) освіти, яка б поєднувала якісне оволодіння обов'язковими навчально-нормативними знаннями, вдосконалення, розширення, поглиблення фахових знань та набуття нових компетентностей на основі власних професійних інтересів.

### 2. Зміст і напрямки роботи методичної служби

- створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалення форм і методів підвищення їх кваліфікації, в тому числі з використанням дистанційних форм навчання;

- координація діяльності методичних кабінетів при навчальних закладах і предметних методичних об'єднань освітніх закладів;

- моніторинг умов забезпечення психічного та фізичного стану учнів навчальних закладів;

- моніторинг стану психічного і фізичного розвитку дітей дошкільного віку, набуття ними життєвого досвіду та вироблення вмінь і навичок, необхідних для подальшого навчання; стану організації педагогічного процесу і науково-методичної роботи в цих закладах відповідно Базового компонента дошкільної освіти;

- здійснення організації, апробації та моніторингових досліджень навчально-методичного забезпечення дошкільної освіти, підручників, навчальних посібників та іншої навчальної літератури для загальноосвітніх навчальних закладів;

- вивчення потреб і надання практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації;

- участь у роботі атестаційних комісій, надання на звернення органу управління освіти оцінки якості навчально-виховної роботи педагогічних працівників, що атестуються;
- організація і науково-методичне забезпечення роботи з резервом керівних кадрів відділу освіти та культури:
  - впровадження сучасних освітніх систем і технологій, інтерактивних методів організації навчання і виховання;
  - проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу «Учитель року», інших фахових конкурсів і змагань педагогічних працівників; надання переможцям допомоги щодо підготовки їх до участі в наступних етапах змагань;
  - взаємодія з учнівськими товариствами;
  - участь у проведенні олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів тощо; організація підготовки команд та окремих учнів до участі їх у наступних етапах змагань;
  - організація інформаційно-комунікаційного обслуговування та використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі та діяльності навчальних закладів;
  - вивчення, узагальнення та впровадження в педагогічну практику досвіду використання інноваційних технологій і сучасних форм організації навчально – виховного процесу;
  - формування електронної бази даних щодо педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних колективів і окремих працівників, створення сучасних науково-методичних матеріалів, фондів навчальної, довідкової, методичної, психолого-педагогічної, наукової, науково-популярної, художньої та іншої літератури і періодичних видань;
  - проведення масових заходів, спрямованих на поширення інформації щодо дослідно-експериментальної, науково-пошукової роботи та інноваційної діяльності навчальних закладів і окремих педагогічних працівників;
  - висвітлення в засобах масової інформації інноваційної діяльності педагогічних колективів.

### **3. Структура та функції методичної служби**

3.1. Склад та штатна чисельність персоналу методичної служби визначається рішенням сільської ради відповідно до структури та галузей знань державного компоненту освіти за умови їх раціонального поєднання або спеціалізації. Штатний розпис методичної служби затверджується сільським головою.

3.2. У разі необхідності та за наявності фінансово-матеріальних можливостей до штатного розпису методичної служби можуть вноситись зміни.

3.3. Виконання обов'язків завідувача методичної служби покладається на одного з методистів – особу відповідальну за роботу методичної служби.

3.4. Методисти призначаються сільським головою за погодженням з начальником відділу освіти та культури.

3.5. Напрями, зміст діяльності працівників методичної служби визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками залежно від їхньої освіти, кваліфікації та наявних штатних одиниць.

3.6. Методисти методичної служби атестуються в установленому порядку згідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.7. Залежно від обсягу діяльності методисти можуть призначатися за їх згодою на неповну ставку..

#### **4. Особа, відповідальна за роботу методичної служби**

- 4.1. Організовує роботу методичної служби, здійснює загальне керівництво діяльністю працівників і несе персональну відповідальність за результати роботи.
- 4.2. Складає плани роботи методичної служби та несе відповідальність за їх виконання;
- 4.3. Визначає функціональні обов'язки і ступінь відповідальності працівників методичної служби за їх виконання;
- 4.4. Готує проекти розпоряджень відповідно до своїх повноважень, організовує контроль за їх виконанням.

#### **5. Методичний актив методичної служби**

- 5.1. Методичний актив є колегіальним органом, який визначає перспективи розвитку методичної роботи в закладах освіти Судилківської сільської ради, розглядає її основні результати.
- 5.2. Головою методичного активу є методист, відповідальний за роботу методичної служби. До складу активу входять окремі керівники методичних об'єднань, заступники .

#### **6. Фінансово-господарська діяльність методичної служби**

Фінансування методичної служби здійснюється за рахунок коштів сільського бюджету Судилківської сільської ради, а також інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

Начальник відділу освіти та культури

Н.А.Космина