

**ПОГОДЖЕНО**

Протокол засідання педагогічної  
ради Андрушівського ліцею №1  
від «04» січня 2024 № 5

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ №11 від  
04.01.2024р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАУКОВО - МЕТОДИЧНУ РАДУ  
АНДРУШІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ №1  
АНДРУШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про науково - методичну раду (далі - Положення) в **Андрушівському ліцеї №1** (далі – заклад) покликане координувати зусилля різних служб, підрозділів закладу освіти, творчих педагогів, спрямовані на розвиток науково-методичного забезпечення освітнього процесу, інноваційної діяльності педагогічного колективу та окремо педагогічних працівників.

1.2. Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції Нової української школи, Статуту закладу освіти та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України в галузі освіти.

1.3. Метою даного Положення є дотримання високих професійних стандартів в освітній сфері, створення умов для особистісного професійного розвитку кожного педагогічного працівника **Андрушівського ліцею №1**.

## **II. ПРИНЦИПИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

2.1. Науково-методична рада є головним консультативним органом закладу освіти з питань науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.2. Науково-методична рада покликана координувати зусилля різних служб, підрозділів закладу освіти, творчих педагогів, спрямовані на розвиток науково-методичного забезпечення освітнього процесу, інноваційної діяльності педагогічного колективу та окремо педагогічних працівників.

2.3. Функції методичної ради:

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

- ❖ організує розробку, експертизу стратегічних документів закладу освіти (стратегії розвитку, освітньої програми, що включає навчальний план);

- ❖ організує розробку та коректування концепції освітнього процесу відповідно до основних напрямків розвитку закладу освіти;
- ❖ аналізує стан і результативність роботи науково-методичної служби;
- ❖ вносить пропозиції зі зміни, удосконалювання 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 і т. д.);
- ❖ організовує цілеспрямовану роботу з розвитку професійної майстерності педагогів;
- ❖ організує (самотужки або із запрошенням кваліфікованих фахівців) консультування педагогів із проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного самовдосконалення;
- ❖ контролює хід і результати комплексних дослідницьких проєктів, здійснюваних у закладі освіти;
- ❖ вносить пропозиції із забезпечення інноваційних процесів у закладі освіти необхідними фінансовими матеріально-технічними й іншими ресурсами, з розвитку інноваційного клімату у закладі освіти;
- ❖ вносить пропозиції зі створення тимчасових творчих груп;
- ❖ ініціює та здійснює комплексні дослідження у закладі освіти;
- ❖ вносить пропозиції зі стимулювання й оцінки інноваційної діяльності педагогів, у тому числі в ході атестації.

### **ІІІ. СТРУКТУРА ТА ПОРЯДОК РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

3.1. Членами науково-методичної ради є заступники директора з навчально-виховної роботи, виховної роботи, досвідчені представники педагогічного колективу, керівники методичних об'єднань, представники учнівського колективу, керівники динамічних творчих груп.

3.2. Голова науково-методичної ради обирається членами ради. Його кандидатура узгоджується з адміністрацією закладу освіти.

3.3. Склад науково-методичної ради затверджується наказом керівника закладу освіти.

3.4. У своїй діяльності науково-методична рада підзвітна педагогічному колективу **Андрушівського ліцею №1**, несе відповідальність за прийняті рішення та забезпечення їх реалізації.

3.5. Періодичність засідань науково-методичної ради визначається її членами, виходячи з необхідності ( не рідше одного разу на чверть).

3.6. Засідання науково-методичної ради оформляються протокольно: фіксують перебіг обговорення питань, оголошених на науково-методичній раді, пропозиції та зауваження членів.

3.7. Протоколи підписують голова й секретар. Нумерація ведеться від початку навчального року. Протоколи зберігаються в папці науково-методичної ради.

### **ІV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

4.1. **Члени науково-методичної ради мають право:**

❖ вносити на розгляд методичної ради пропозицій щодо вдосконалення викладання дисциплін і підвищення рівня роботи з виховання молоді, підвищення якості освіти.

4.2. **Члени науково-методичної ради зобов'язані:**

❖ своєчасно відвідувати засідання;

- ❖ активно брати участь у роботі науково-методичної ради;
- ❖ своєчасно виконувати всі доручення керівництва науково-методичної ради;
- ❖ вивчати питання планування й організації освітнього процесу у закладі освіти;
- ❖ якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи, науково-методичну та іншу документацію.

## V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Педагогічні працівники **Андрушівського ліцею №1** мають знати Положення про науково-методичну раду. Заклад освіти забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

5.2. Положення про методичну раду **Андрушівського ліцею №1**, затверджується педагогічною радою закладу освіти та вводиться в дію наказом директора.

5.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради закладу освіти та вводяться в дію наказом директора закладу освіти.