

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УЖГОРОДСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА №6
УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

Від _____

м. Ужгород

№ _____

**Про створення методичної ради
закладу освіти та організацію її діяльності
у 2025/2026 навчальному році**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про методичну раду, з метою координації методичної роботи, забезпечення підвищення професійного рівня педагогів, впровадження інноваційних технологій та реалізації методичної проблеми школи.

НАКАЗУЮ:

1. Створити методичну раду вчителів у 2025/2026 н. р. у складі:
 - **Голова методичної ради:** Бащак Т.Р. – директор Ужгородської початкової школи №6.
 - **Секретар:** Рибович Л.Ю.
 - **Члени ради:**
 - Дутко С.Л. - заступник директора з НВР, вчитель-методист;
 - Зозулинець Л.В. - заступник директора з НВР, вчитель-методист;
 - Клин М.В. – вчитель-методист;
 - Євич Г.П. – вчитель-методист;
 - Музика О.Я. – старший вчитель;
 - Майхеркевич Т.В. – старший вчитель;
 - Міщанин О.М. – голова методичної спільноти вчителів початкових класів;
 - Бережанська Г.М. – голова методичної спільноти асистентів вчителів;
 - Бобіта В.В. – голова методичної спільноти вихователів ГПД
2. Затвердити План роботи методичної ради на 2025/2026 навчальний рік (Додаток 1).
3. Визначити ключову науково-методичну проблему, над якою працюватиме школа: «_____».
4. Методичній раді:
 - Забезпечити методичний супровід освітнього процесу, зокрема в умовах НУШ.
 - Організувати роботу з вивчення та узагальнення перспективного педагогічного досвіду.
 - Сприяти організації семінарів, тренінгів, майстер-класів.
 - Проводити засідання МР не менше 2 разів на рік.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

**Директор Ужгородської
початкової школи №6**

Тетяна Бащак

Погоджено
на засіданні педагогічної ради
протокол № ___ від __01.2026 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ

1. Загальні положення

1.1. Методична рада є консультативним органом, який покликаний сприяти реалізації державної політики у галузі освіти, зокрема, з питань методичного забезпечення освітнього процесу в школі.

1.2. Методична рада діє згідно з чинним законодавством України, у своїй роботі керується нормативними документами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, обласного й міського управлінь освіти, що стосуються сфери її діяльності.

1.3. Головною метою діяльності методичної ради є:

- вироблення стратегічних напрямків розвитку та удосконалення змісту навчання і виховання учнів;
- оцінка якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, визначення перспективних потреб науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- погодження освітніх технологій і навчальної літератури, дидактичних засобів і програмних продуктів та навчального обладнання.

1.4. Координація всіх структурних підрозділів методичної служби школи; члени методичної ради працюють на громадських засадах.

1.5. Методична рада підпорядковується у своїй діяльності заступнику директора ліцею.

2. Завдання та напрямки діяльності методичної ради

2.1. Вироблення пропозицій щодо удосконалення змісту методичної роботи, впровадження нових педагогічних технологій, методів навчання і виховання.

2.2. Аналіз методичного забезпечення освітнього процесу та підготовка пропозицій щодо поліпшення навчально-методичного програмного та інформаційного забезпечення школи.

2.3. Ознайомлення й погодження запропонованих нових навчальних планів і програм, підручників, навчальних посібників.

2.4. Вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду і вироблення пропозицій щодо його запровадження у практику і форм поширення.

2.5. Вироблення рекомендацій щодо змісту і форм роботи з обдарованими дітьми, організація дослідної роботи учнів.

2.6. Аналіз результатів діяльності педагогічного колективу, вчителів окремих предметів за підсумками I семестру, року.

2.7. Участь у розробці варіативної частини робочого навчального плану, внесення змін та доповнень до державних програм.

2.8. Придбання, розробка та вдосконалення засобів наочності, навчально-лабораторної бази.

3. Організація роботи методичної ради

3.1. До складу методичної ради ліцею входять члени адміністрації, голови методичних об'єднань, учителі-«методисти», психолог. Склад методичної ради затверджується наказом директора по ліцею.

3.2. План роботи складає голова методичної ради, розглядають його на засіданні, узгоджують із директором школи.

3.3. Якщо на засіданнях обговорюють питання, які стосуються інших напрямків навчальної діяльності, на засідання запрошують відповідних осіб.

3.7. З кожного питання методична рада приймає рекомендації, які фіксуються у протоколах.

4. Права методичної ради

Методична рада має право:

4.1. Пропонувати зміни з метою удосконалення освітнього плану ліцею відповідно до нормативних документів.

4.2. Пропонувати вчителям різні форми підвищення фахової майстерності.

4.3. Рекомендувати вчителів для участі в конкурсі «Учитель року».

4.4. Готувати пропозиції та рекомендувати вчителів на підвищення кваліфікації

1. Загальні положення.

1.1. Методична рада є консультативним органом, який покликаний сприяти реалізації державної політики у галузі освіти, зокрема, з питань науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу в школі.

1.2. Методична рада діє згідно з чинним законодавством України, у своїй роботі керується нормативними документами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Житомирської облдержадміністрації.

1.3. Головною метою діяльності методичної ради є:

- вироблення стратегічних напрямків розвитку та удосконалення змісту навчання і виховання учнів;
- оцінка якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, визначення перспективних потреб науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- погодження освітніх технологій і навчальної літератури, дидактичних засобів і програмних продуктів та навчального обладнання.

1.4. Координація всіх структурних підрозділів науково-методичної служби школи; члени науково-методичної ради працюють на громадських засадах.

1.5. Методична рада підпорядковується у своїй діяльності директору освітнього закладу.

2. Завдання методичної ради.

2.1. Вироблення пропозицій щодо удосконалення змісту науково-методичної роботи, впровадження нових педагогічних технологій, методів навчання і виховання.

2.2. Аналіз науково-методичного забезпечення освітнього процесу та підготовка пропозицій щодо поліпшення навчально-методичного програмного та інформаційного забезпечення школи.

2.3. Ознайомлення й погодження запропонованих нових навчальних планів і програм, підручників, навчальних посібників.

2.4. Вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду і вироблення пропозицій щодо його запровадження у практику і форм поширення.

2.5. Вироблення рекомендацій щодо змісту і форм роботи з обдарованими дітьми.

2.6. Участь у розробці освітніх програм.

3. Напрямки діяльності методичної ради

3.1. Підвищення рівня майстерності вчителя через залучення його до методичної роботи. Через модель методичної роботи здійснюється:

- пізнавальна діяльність (формування свідомості педагогів, вивчення педагогічних ідей) у формі педагогічних читань, методичних «оперативок», самоосвіти, теоретичних і практичних семінарів, консультацій);
- тематична діяльність (визнання шляхів вирішення актуальних проблем, розробка нових педагогічних ідей, технологій) у формі тематичних педагогічних рад, роботи творчих груп, тимчасових творчих модулів, роботи школи педагогічної майстерності);
- узагальнююча діяльність (упровадження нових педагогічних технологій) у вигляді методичних тижнів, творчих звітів учителів, роботи методичного кабінету, підсумкових проблемних семінарів, конференцій).

3.2. Формування основних завдань підвищення кваліфікації педагогів школи.

- 3.3. Узагальнення системи роботи школи з педагогічними кадрами.
- 3.4. Моральне стимулювання професійного зростання вчителів.
- 3.5. Популяризація активних форм методичної роботи .
- 3.6. Проведення методичних рад із використанням активних форм (управлінських: майстер-клас, проект, консилиум, анонс, прогноз, калейдоскоп, експертиза, ескіз, дослідження, портфоліо; методичних: аукціон методичних ідей, панорама управлінських ідей, управлінські монологи, лабораторії, експертизи, скарбнички, вітальні, дослідження, огляди).
- 3.7. Популяризація інноваційного досвіду шляхом публікацій у методичних виданнях.
- 3.8. Розробка власних науково-методичних і дидактичних матеріалів.
- 3.9. Організація і супровід роботи творчих груп.
- 3.10. Організація співпраці з іншими освітніми установами, в тому числі з ДНЗ, вирішення спільних проблем, участь учителів у семінарах, конференціях.
- 3.11. Затвердження проблемних тем роботи методичних комісій, вчителів, творчих груп – доцільність їх практичного застосування.
- 3.12. Організація консультативно-методичної роботи з адаптивного впровадження інноваційних технологій, зокрема, інтерактивних, технологій створення ситуацій успіху та технологій використання творчих завдань.

4. Організація роботи методичної ради.

- 4.1. Склад методичної ради затверджується наказом директора по навчальному закладу.
- 4.2. Для забезпечення роботи методична рада обирає секретаря.
- 4.3. План роботи складає голова методичної ради, розглядають його на засіданні, а затверджує директор школи.
- 4.4. Якщо на засіданнях обговорюють питання, які стосуються інших напрямків навчальної діяльності, на засідання запрошують відповідних посадових осіб.
- 4.5. З кожного розглянутого питання методична рада приймає рекомендації (ухвали, постанови), які фіксуються у протоколах.

5. Права методичної ради.

Методична рада має право:

- 5.1. Пропонувати зміни з метою удосконалення навчально-виховного плану школи відповідно до нормативних документів.
- 5.2. Пропонувати вчителям різні форми підвищення фахової майстерності.
- 5.3. Рекомендувати вчителів для участі в конкурсі «Учитель року».
- 5.4. Готувати пропозиції та рекомендувати вчителів на підвищення кваліфікаційної категорії та присвоєння педагогічного звання.
- 5.5. Ініціювати питання про публікацію матеріалів про передовий педагогічний досвід, накопичений окремими вчителями, методичними об'єднаннями.
- 5.6. Ініціювати питання про заохочення працівників школи за активну участь у роботі.

Ключові моменти при підготовці:

- **Склад:** До ради входять голови методичних об'єднань, досвідчені педагоги, творчі групи.
- **Функції:** Очолює директор школи
- **Документація:** Окрім наказу, необхідно мати затверджений план роботи, протоколи засідань.