



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ НОВОМОСКОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ
МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ**

Н А К А З

м. Новомосковськ

02.10.2017р.

№ 311

**Про розподіл обов'язків
працівників методичного кабінету**

У відповідності з Конституцією України (254к/96-ВР), Законами України "Про освіту" (1060-12), "Про загальну середню освіту" (651-14), "Про дошкільну освіту" (2628-14), "Про позашкільну освіту" (1841-14), "Про інноваційну діяльність" (40-15), "Про місцеве самоврядування" (280/97-ВР), указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства в галузі освіти щодо організації науково-методичної роботи в системі післядипломної педагогічної освіти, Положенням про міський (районний) методичний кабінет (затверджено наказом МОН України від 08.12.2008 №1119), Положенням про міський методичний кабінет (затверджено наказом Управління освіти виконавчого комітету Новомосковської міської ради), з метою забезпечення чіткого розподілу повноважень, прав та обов'язків працівників міського методичного кабінету щодо здійснення науково-методичного супроводу системи загальної середньої та дошкільної освіти міста

НАКАЗУЮ

1. Покласти на всіх методистів:

1.1. Забезпечення організації науково-методичної роботи з педагогічними кадрами у відповідності з чинним законодавством:

- вивчення, узагальнення та впровадження в педагогічну практику досвіду використання інноваційних технологій і сучасних форм організації навчально-виховного процесу;

- вивчення рівня організації та результативності педагогічного процесу в контексті реалізації державних стандартів освіти, відповідних рекомендацій МОН України;

- науково-методичне забезпечення організації виховної роботи в навчальних закладах міста;

- організаційно-методичний супровід моніторингових досліджень якості освіти;

- вивчення рівня професійної компетенції педагогічних працівників, узагальнення та популяризація кращого педагогічного досвіду;

- формування медіа-інформаційної компетентності педагогів;
- формування електронної бази даних щодо перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних колективів і окремих працівників;
- координація інноваційної та дослідно-експериментальної роботи в установах і закладах освіти міста.

1.2. Організаційно-методичний супровід представницьких педагогічних заходів (педагогічних виставок, ярмарок, творчих звітів, конкурсів, педагогічних читань, конференцій, семінарів і т. ін.);

1.3. Організаційно-методичне забезпечення підготовки і проведення конкурсів професійної майстерності;

1.4. Організаційно-методичне забезпечення проведення Всеукраїнських олімпіад (I - III етап), конкурсів-захистів учнівських науково-дослідницьких робіт членів МАН, інтелектуальних та творчих конкурсів, розвитку науково-дослідницької роботи учасників педагогічного процесу і т. і.;

1.5. Координація діяльності з кафедрами ДОППО згідно визначених напрямків роботи (додаток).

2. На завідувача методичним кабінетом Садового В.О. покласти:

- забезпечення дотримання нормативно-правових основ діяльності методичного кабінету згідно до Положення;

- загальне керівництво і контроль за діяльністю методистів, підвищення їх персональної відповідальності за результативність роботи (щотижневі, щомісячні письмові звіти (інформація) методистів про обсяг виконаної роботи в межах своєї компетенції);

- структурування, визначення основних напрямків якісного оновлення педагогічного процесу, відпрацювання та підготовка рекомендацій щодо планування методичної роботи на рівні міста, в закладах освіти;

- організація роботи методичної ради, ради методичного кабінету, участь в роботі колегії управління освіти, нарадах керівників навчальних закладів, представництво методичної служби в ДОППО;

- координація діяльності методичного кабінету з управлінням освіти, його відділами, закладами освіти;

- відслідковування управлінського забезпечення методичної роботи в закладах освіти, її результативності, проведення консультацій, корекційна робота, впровадження моніторингу науково-методичного забезпечення закладів освіти;

- керівництво вивченням рівня професійної компетенції педагогічних працівників, інноваційності змісту, методології педагогічного процесу, її особистісної зорієнтованості, участь в роботі атестаційної комісії управління освіти;

- методична, консультаційна робота з керівниками закладів освіти, міських методичних об'єднань, заступниками директорів навчальних закладів, методистами;

- підготовка і проведення семінарів-практикумів для керівників закладів освіти, їх заступників;

– організаційне забезпечення проведення моніторингу рівня підготовки педагогічних кадрів, рівня знань умінь та навичок відповідно державних стандартів;

– здійснення керівництвом впровадження в практику навчально-виховного процесу сучасних напрацювань психолого-педагогічної науки, вивчення та узагальнення передового досвіду, рецензування матеріалів, пропонує до занесення в обласний каталог, творчі конкурси і т.і.;

– визначення пріоритетів відпрацювання науково-методичної проблеми на кожному етапі, підготовка рекомендацій, планування;

– керівництвом організацією представницько-педагогічних заходів (конкурсів педагогічної майстерності „Учитель року”, „Вчитель-новатор”, „Кращий молодий педагог”, педагогічних читань, конференцій, педагогічних ярмарок і т.і.), корекція матеріалів, підготованих методистами;

– підбір, визначення функціональних обов'язків працівників методичного кабінету, за погодженням з управлінням освіти, організація їх діяльності створення належного мікроклімату у колективі, розвиток творчої активності методистів, їх професійного зростання;

– звітність перед начальником міського управління освіти, ДОШПО про роботу методичного кабінету, рівень науково-методичного забезпечення закладів освіти;

– організаційно-методичний супровід експериментальної роботи в закладах освіти, діяльності закладів з розвитку творчої обдарованості.

Підпорядкований начальнику управління освіти

(За відсутності завідуючого методичним кабінетом Садового В.О. обов'язки виконує методист Полякова М.В.)

3. На методиста Полякову М.В. покласти:

– організаційно-методичний супровід роботи міських методичних об'єднань вчителів з інформатики, технологій, географії та економіки, моніторинг рівня викладання, результативності педагогічного процесу, навчальних досягнень учнів з предметів зазначених циклів;

– забезпечення організаційно-методичного супроводу та розвитку комп'ютерно-орієнтованого освітнього середовища, впровадження освітніх проектів, пов'язаних з інформаційними та комунікаційними технологіями, зокрема, міжнародного проекту „Intel”-навчання для майбутнього”, „Майкрософт” „Партнерство в навчанні”. Планування та звітність з даного питання;

– моніторинг рівня ефективності використання ІКТ в навчально-виховному процесі;

– організаційно-методичне забезпечення мережевої взаємодії закладів освіти міста в ЄІОП;

– забезпечення організаційно-методичного супроводу ЗНО;

– виявлення та впровадження в практику перспективного педагогічного досвіду використання інформаційних та комунікаційних технологій навчання, якісно нових підходів до організації навчально-виховного процесу за рахунок використання комп'ютерно-орієнтованих засобів навчання, апробація електронних педагогічних програмних засобів навчального призначення;

– організаційно-методичне забезпечення підготовки і проведення учнівських Інтернет-олімпіад, інтерактивних конкурсів професійної майстерності, зокрема, „Вчитель – новатор”;

– співпрацю з факультетами і кафедрами ДОШПО:

кафедра природничо-математичної освіти факультету підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

кафедра управління інформаційно-освітніми проектами факультету відкритої освіти та стажування.

(За відсутності методиста Полякової М.В. обов'язки виконує Гонанюк О.Ю.)

4. На методиста Шапілову Т.М. покласти:

- організацію колективних і індивідуальних форм методичної роботи з вчителями початкових класів;

- вивчення та аналіз стану методичної роботи. Участь у роботі педагогічних рад, нарад, методичних об'єднань, методичної ради;

- участь у розробці навчальних планів, програм посібників, методичних рекомендацій;

- надання методичної допомоги вчителям, керівникам шкіл, керівникам міських, шкільних методичних об'єднань і проведенні методичної роботи в удосконаленні навчально-виховного процесу, розвитку творчої особистості учнів через диференціацію та індивідуалізацію навчання;

- організацію вивчення і аналіз стану викладання, якості знань, практичних умінь і навичок учнів початкових класів, виявлення труднощів у засвоєнні ними програмового матеріалу і підготовку рекомендацій щодо подальшого поліпшення навчально – виховного процесу;

- вивчення, узагальнення і впровадження сучасних досягнень педагогічної науки і ППД через семінарські заняття, педагогічні читання і конференції, виставки, пресу;

- надання допомоги вчителям в узагальненні досвіду навчально – виховної роботи;

- організаційно-методичний супровід роботи груп продовженого дня;

- комплектування, організація роботи школи педагогічної майстерності для молодих вчителів;

- організаційно-методичний супровід участі старшокласників у МАН;

- координацію організаційно-методичного супроводу представницько-педагогічних заходів (педагогічних виставок, ярмарок, творчих звітів, конкурсів, педагогічних читань, конференцій і. т. ін.),

- координацію організаційно-методичного забезпечення підготовки і проведення конкурсу професійної майстерності „Учитель року”;

- організацію роботи з атестації педагогічних кадрів (планування, облік, звітність);

- підготовку матеріалів щодо відзначення педагогічних працівників нагородами, присвоєння звань за результатами атестації;

- організацію безпосереднього удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних і керівних кадрів;

- реалізацію проекту «Електронна атестація»;

- оформлення протоколів засідань методичної ради методичного кабінету;

- забезпечення участі педагогічних працівників міста в обласних семінарах, оформлення документацію по їх відрядженню.

- співпрацю з факультетами і кафедрами ДОШПО:

кафедра дошкільної та початкової освіти факультету підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

кафедра виховання та культури здоров'я;

навчально-методичний відділ організації неперервного навчання керівних кадрів

(За відсутності методиста Шапілової Т.М. обов'язки виконує Дробот В.В.).

5. На методиста Гопанюк О.Ю. покласти:

- здійснення організаційно-методичного супроводу роботи міських методичних об'єднань вчителів біології, хімії, математики, фізики, моніторинг рівня викладання, результативності педагогічного процесу, навчальних досягнень учнів з предметів зазначених циклів;

- навчально-методичне консультування педагогічних і керівних працівників освіти міста;

- методичну допомогу з вивчення і впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду в практику роботи вчителів біології, хімії, математики, фізики;

- організаційне забезпечення участі учнів загальноосвітніх шкіл міста в обласних та Всеукраїнських конкурсах;

- підготовку проектів наказів та розпоряджень відповідно своїх повноважень;

- координацію діяльності психологічної служби;

- впровадження засвоєння нового змісту, технологій та методів психологічної практики, удосконалення напрямків роботи практичних психологів міста та соціальних педагогів;

- участь в атестації практичних психологів та соціальних педагогів;

- консультації для вчителів певних навчальних предметів, адміністрації шкіл з питань психологічних аспектів розвитку, навчання, виховання учнів;

- участь у засіданнях міських методичних об'єднань;

- здійснення психологічного аналізу уроків на запит адміністрацій навчальних закладів;

- забезпечення якісного аналізу діяльності психологічних служб за результатами роботи у навчальному році; звітність у ДОШПО;

- організаційно-методичний супровід моніторингу навчально-виховного процесу, облік і звітність з даного питання;

- співпрацю з факультетами і кафедрами ДОШПО:

кафедра природничо-математичної освіти, кафедра педагогіки та практичної психології факультету підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

(За відсутності методиста Гопанюк О.Ю. обов'язки виконує Полякова М.В.).

6. На методиста Дробот В.В. покласти

- відповідальність за формування бібліотечних фондів закладів освіти навчальною, довідковою, методичною літературою, періодичними виданнями, навчальними програмами, співпраця з даного питання з ТОВ «Дніпроніга», ДОШПО;

– забезпечення оптимального розподілу підручників, навчально-методичної літератури з урахуванням потреб, контингентів шкіл, вирішення питання перерозподілу підручників на принципах доцільності;

– вивчення запитів закладів освіти на методичну літературу, програми, навчальні посібники і т. і. Підготовка замовлень;

– облік, звітність, аналіз стану забезпечення підручниками, науково-методичною літературою, програмами, періодичними виданнями;

– організаційно-методичне забезпечення впровадження, апробації альтернативних підручників, узагальнення матеріалів з даного питання спільно з методистами відповідних напрямків;

– методичне керівництво роботою шкільних бібліотек, сприяння оновленню їх діяльності, становленню їх як інформаційно-бібліотечних центрів, підготовка і проведення оглядів-конкурсів шкільних бібліотек, акцій „Живи, книго!”, „Кращий читач року” і т. і.;

– забезпечення системної роботи міського методичного об'єднання бібліотекарів, підвищення їх професійного рівня. Вивчення і поширення кращого досвіду роботи бібліотекарів, їх докурсової підготовки, вивчення її результативності;

– координацію роботи по підвищенню професійної компетентності бібліотечних працівників з Центральною міською бібліотечною системою, ДОШПО; впровадження в практику роботи шкільних бібліотек активних форм роботи з читачами, керівництва читанням і т. і.;

– організацію роботи міських методичних об'єднань предметів філологічного напрямку (українська мова та література, російська мова та зарубіжна література, англійська мова, німецька мова)

– організацію роботи методичних об'єднань вчителів художньо-естетичного циклу (музичне мистецтво, образотворче мистецтво, художня культура)

– організаційно-методичний супровід викладання українознавства, народознавства та краєзнавства.

– співпрацю з факультетами і кафедрами ДОШПО:

кафедра гуманітарної освіти;

кафедра філософії освіти: навчально-методична лабораторія українознавства і народознавства;

кафедра виховання та культури здоров'я;

навчально-методичні лабораторії української мови і літератури, російської мови і зарубіжної літератури, іноземних мов;

відділ редакційно-видавничої діяльності;

обласний науковий бібліотечно-інформаційний центр.

(За відсутності методиста Дробот В.В. обов'язки виконують Термін Р.І. – робота ММО, Шапілова Т.М. – бібліотечні фонди)

7. На методиста Термін Р.І. покласти:

- організаційно-методичний супровід діяльності міських методичних об'єднань вчителів суспільно-гуманітарного циклу (історія, правознавство), основ здоров'я, фізичної культури та «Захисту Вітчизни»;

- моніторинг забезпечення реалізації програм та інноваційних проектів громадянського, патріотичного виховання;
- оновлення каталогу методичних напрацювань з теми «Національно-патріотичне виховання»
- моніторинг стану виховної роботи;
- моніторинг стану викладання (кадрове забезпечення, умови викладання, матеріально-технічна база тощо) предмету «Захист Вітчизни»;
- організаційний супровід триденних навчально – польових зборів /начальник штабу/;
- співпрацю із ТСОУ та НОМВК;
- організаційний супровід та моніторинг проведення учнівських інтелектуальних та творчих конкурсів, змагань відповідно до напрямків діяльності;
- організаційно-методичний супровід конкурсів «На кращий стан фізичного виховання», «Інноваційний урок фізичної культури та урок фізичної культури з елементами футболу» й т.і.;
- організаційно – методичний супровід проектів «Play - Чесна гра», «Маршрут безпеки»;
- організаційний супровід проведення I - IV етапів Всеукраїнських олімпіад із навчальних предметів;
- консультативна робота з даних питань.
- співпрацю з факультетами і кафедрами ДОШПО:

кафедра гуманітарної освіти;

кафедра виховання та культури здоров'я;

кафедра філософії освіти (навчально-методична лабораторія розвитку громадських організацій).

(За відсутності методиста Термін Р.І. обов'язки виконує Шапілова Т.М.)

8. На логопеда міського логопедичного пункту Лісняк Л.С. покласти:

- організацію логопедичної роботи з учнями загальноосвітніх шкіл міста, що мають різні відхилення мовного розвитку;
- обстеження учнів усіх шкіл для зарахування їх на логопедичний пункт (з 1 по 30 вересня та з 14 по 30 травня);
- надання консультативної допомоги учням усіх шкіл міста, що цього потребують, учителями, батьками;
- забезпечення систематичного зв'язку з керівниками установ освіти, вчителями з питань забезпечення спільної роботи по усуненню вад мовлення у дітей, надання консультацій;
- участь в роботі міських методичних об'єднань, педагогічних радах, занять батьківського всеобучу, пропаганді логопедичних знань серед батьків, учителів. Підготовка і виступи з доповідями, рекомендаціями;
- спільна робота з логопедами, психологами дошкільних закладів, обстеження та облік дітей, які зараховуються у перші класи, проведення корекційних занять;
- облік дітей, що перебували в логопедичних групах ДНЗ, забезпечення наступності роботи з ними;
- обладнання логопедичного пункту, ведення логопедичної документації, планування (облік роботи, звітність) у відповідності з наказами МОН України та положенням про логопедичний пункт (зб. Наказів МО України № 3-93р.);

– спільно з завідувачим міського ПМПК вивчення рівня роботи логопедичних груп в дошкільних закладах індивідуально-корекційної роботи в школах, надання методичної допомоги, забезпечення виконання рішень психолого-методико-педагогічної комісії;

Підпорядкована завідувачому методичним кабінетом.

9. Координацію за виконання даного наказу покласти на завідувачого методичним кабінетом Садового В.О., контроль залишаю за собою.

Начальник управління освіти

О. С. ПАВЛІК

З наказом ознайомлені:

Садовий В.О.

Дробот В.В.

Гопанюк О.Ю.

Полякова М.В.

Термін Р.І.

Шапілова Т.М.

Лісняк Л.С.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові методиста	Напрямок роботи (предмет)	Координація діяльності (факультети і кафедри ДОППО, інші структури)
1	Дробот Валентина Василівна	Методист з бібліотечних фондів. Методист зі шкільних навчальних дисциплін: предмети філологічного та художньо-естетичного напрямів; курсів за вибором: українознавство, народознавство, краєзнавство.	Обласний науковий бібліотечно-інформаційний центр; Відділ редакційно-видавничої діяльності; Кафедра гуманітарної освіти: навчально-методичні лабораторії української мови і літератури, російської мови і зарубіжної літератури, іноземних мов; Кафедра філософії освіти: навчально-методична лабораторія українознавства і народознавства.
2	Гопанюк Олена Юріївна	Методист зі шкільних навчальних дисциплін природничо-математичного циклу. Методист з психологічної служби. Методист з моніторингових досліджень.	Факультет підвищення кваліфікації педагогічних працівників: кафедра природничо-математичної освіти, кафедра педагогіки та практичної психології.
3	Полякова Марія Вікторівна	Методист з інформаційних технологій. Методист зі шкільних навчальних дисциплін: технології, географія, економіка. Координація ЗНО. Організаційно-методичний супровід впровадження ІКТ проектів. Адміністратор сайту методичного кабінету.	Факультет підвищення кваліфікації педагогічних працівників: кафедра природничо-математичної освіти; Факультет відкритої освіти та стажування: кафедра управління інформаційно-освітніми проектами.
4	Термін Римма Іванівна	Методист із шкільних навчальних дисциплін: історія, правознавство, етика фізична культура, «Захист Вітчизни». Організаційно-методичний супровід виховної роботи. Організаційно-методичний супровід I, II, III, IV етапів Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів. Організаційно-методичний супровід проектів «Play - Чесна гра», «Маршрут безпеки».	Кафедра гуманітарної освіти; Кафедра виховання та культури здоров'я; Кафедра філософії освіти (навчально-методична лабораторія розвитку громадських організацій).
5	Шапілова Тамара Миколаївна	Методист з початкової освіти, ГПД. Курси підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів. Робота з дистанційною платформою. Реалізація проекту «Електронна атестація». Організаційно-методичний супровід участі в МАН. Координація Школи молодого педагога.	Кафедра дошкільної та початкової освіти; Факультет підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів; Навчально-методичний відділ організації неперервного навчання керівних кадрів; Кафедра виховання та культури здоров'я.

