

затверджено.

Рішенням 5 сесії 111 скликання

(перше пленарне засідання)

Тячівської районної ради

№ 10 від «25» 11 2016 р.

Голова Тячівської районної ради

 В.І.Каганець




Погоджено:

Управління освіти

Тячівської РДА

Наказ № 262 від «28» 11 2016 р.

Начальник

 М.В.Думнич



Статут

районного методичного кабінету

Тячівської районної ради

Нова редакція

Тячів, 2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Районний методичний кабінету Тячівської районної ради (далі - райметодкабінет) створено на підставі рішення 18 сесії V скликання Тячівської ради від 4 грудня 2009 року № 575, відповідно до статей 12, 14, 19 Закону України "Про освіту" (1060-12), статей 41, 42 Закону України "Про загальну середню освіту"(651-14), статей 25, 26 Закону України "Про дошкільну освіту"(2628-14) , Положення про районний (міський) методичний кабінет (центр), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 08.12.2008 №1119

Повна назва: **РАЙОННИЙ МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ ТЯЧІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**

Скорочена назва: **РАЙМЕТОДКАБІНЕТ**

1.2. Юридична адреса райметодкабінету:

90500, Україна, Закарпатська область,

м.Тячів, вул. Жовтнева, буд. 3

1.3. Засновник райметодкабінету: **Тячівська районна рада в особі**

відділу управління майном району,

код 22106791

Юридична адреса засновника: **90500,Україна,Закарпатська область,**

м.Тячів, вул.Незалежності, буд.30.

Райметодкабінет переданий в оперативне управління управлінню освіти Тячівської районної державної адміністрації, який здійснює фінансування райметодкабінету, його матеріально-технічне забезпечення. Засновник або уповноважений ним орган (далі – Засновник) надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.4. Райметодкабінет в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" "Про загальну середню освіту", "Про позашкільну освіту", "Про інноваційну діяльність", Положенням про районний (міський) методичний кабінет (центр), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 08.12.2008 №1119, (далі положення), іншими нормативно-правовими актами у галузі освіти, своїм статутом, затвердженим засновником.

1.5. Райметодкабінет є юридичною особою, має печатку, штамп і бланки з відповідними реквізитами, рахунки в банку.

1.6. Мета, функції та принципи діяльності райметодкабінету:

Науково-методичне забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти, організація науково-методичної роботи, підвищення

кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів (далі - навчальні заклади) і розвиток їхньої творчої ініціативи у міжкурсовий період. Організація діяльності райметодкабінету ґрунтується на принципах, визначених статтею 6 Закону України "Про освіту" (1060-12), зокрема:

демократизму і гуманізму;

рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу;

безперервності фахового вдосконалення;

науковості, гнучкості і прогностичності науково-методичної роботи з педагогічними кадрами;

незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

Функції райметодкабінету:

Цільові:

прогностична - враховує перспективи розвитку освітньої галузі і спрямована на використання в педагогічній практиці сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень та інноваційних технологій;

компенсаторна - передбачає надання педагогічним працівникам інформації, яка не була отримана ними під час здобуття вищої педагогічної освіти;

інформаційно-коригувальна - спрямована на корекцію й оновлення інформації, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій.

Організаційні:

трансформаційна - відбір і методичне опрацювання сучасних наукових досягнень у галузі освіти та надання рекомендацій щодо їх трансформування в педагогічну практику навчальних закладів;

діагностична - систематичний моніторинг навчально-виховного процесу, рівня знань, умінь і навичок учнів у навчальних закладах, їх навчальних досягнень і вихованості, а також професійного рівня педагогічних працівників;

моделююча - моделювання змісту, форм і методів підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників;

інформаційно-аналітична - вивчення й узагальнення перспективного педагогічного досвіду для його застосування у навчально-виховному процесі та удосконалення професійного рівня педагогічних кадрів;

організаційно-координувальна - координація діяльності циклових методичних об'єднань району, навчальних закладів;

соціально - створення належного психологічного клімату, вивчення і розв'язання конфліктних ситуацій у педагогічних колективах навчальних закладів.

Основні напрями діяльності райметодкабінету

Діяльність райметодкабінету здійснюється за такими основними напрямами:

- науково-методичне забезпечення системи дошкільної та загальної середньої освіти;
- трансформування наукових ідей у педагогічну практику, науково-методична підтримка інноваційної діяльності в освітній галузі, наукові пошуки та експериментальна робота, яку проводять педагогічні працівники навчальних закладів району;
- інформаційно-методичний супровід навчальних закладів і педагогічних працівників;
- консультування педагогічних працівників з проблем сучасного розвитку освіти, організації навчально-виховного процесу, досягнень психолого-педагогічних наук.

1.6.1 Районний методичний кабінет Тячівської районної ради діє на основі бюджетного фінансування та інших надходжень, в зв'язку з чим виконує покладені на нього обов'язки і користується правами, пов'язаними з цією діяльністю. Заклад є неприбутковим і утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законодавством, що регулює діяльність відповідних неприбуткових закладів.

1.7. Основними завданнями діяльності райметодкабінету є:

- 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, районних циклових методичних об'єднань методичних об'єднань при навчальних закладах;
- моніторинг якості загальної середньої освіти, рівня навчальних досягнень учнів, у тому числі тих, що навчаються за альтернативними підручниками і навчальними посібниками, їх відповідності Державному стандарту початкової загальної освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2000 N 1717 (1717-2000-п) (далі - Державний стандарт початкової загальної освіти), та Державному стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14.01.2004 N 24 (24-2004-п) (далі - Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти);

- 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;
- здійснення організації апробації та моніторингових досліджень навчально-методичного забезпечення дошкільної освіти, підручників, навчальних посібників та іншої навчальної літератури для загальноосвітніх навчальних закладів;
- патронаж навчальних закладів, які мають статус експериментальних майнданчиків, і надання їм науково-методичної допомоги;
- 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 відділу освіти оцінки якості навчально-виховної роботи педагогічних працівників, що атестуються;
- організація і науково-методичне забезпечення роботи з резервом працівників науково-методичних установ і керівних кадрів закладів освіти району;
- 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 районними науковими відділеннями Малої Академії наук України та іншими 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 перспективного 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 педагогічних 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 та окремих педагогічних працівників і проблем розвитку освіти в районі.

Райметодкабінет у процесі реалізації покладених на нього завдань взаємодіє з:

- інститутом післядипломної педагогічної освіти,;
- вищими навчальними закладами;
- творчими спілками;
- громадськими установами та організаціями тощо.

Колегіальним органом керівництва райметодкабінетом є науково-методична рада.

1.8. Райметодкабінет самостійно здійснює діяльність і приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положенням і цим статутом.

1.9. Райметодкабінет несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України про загальну середню, дошкільну та позашкільну освіту, державних вимог до роботи з педагогічними кадрами; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між райметодкабінетом з юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

II. РЕЖИМ РОБОТИ РАЙМЕТОДКАБІНЕТУ

2.1. Райметодкабінет працює за п'ятиденним робочим тижнем.

2.2. Щоденний графік роботи райметодкабінету: з 08.00 до 17.00.

Обідня перерва з 12.00 до 13.00.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАЙМЕТОДКАБІНЕТУ

3.1. Райметодкабінет здійснює свою діяльність відповідно до плану, який складається на навчальний рік.

3.2. План роботи схвалюється науково-методичною радою райметодкабінету і затверджується його керівником у погодженні з правлінням освіти, Тячівської районної державної адміністрації та Ікарпатським інститутом післядипломної педагогічної освіти.

IV. ПРАЦІВНИКИ РАЙМЕТОДКАБІNETУ

4.1. Працівниками райметодкабінету є: завідувач, педагогічні та науково-педагогічні працівники, методисти, психологи, технічний персонал, секретар-друкар тощо. В штаті райметодкабінету можуть бути такі посади методистів: з дошкільної освіти; з початкової освіти; з навчальних дисциплін.

Передбачаються також посади методистів з позашкільної освіти, корекційної освіти, психологічної служби, працівників обслуговуючого персоналу, заступника завідувача райметодкабінету.

4.2. Напрями і зміст діяльності методистів та інших працівників райметодкабінету визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками залежно від їхньої освіти, кваліфікації та наявних штатних одиниць.

4.3. На посаду працівників райметодкабінету приймаються особи з відповідною вищою педагогічною освітою і відповідним стажем, які зможуть забезпечити ефективність роботи на займаній посаді.

4.4. При райметодкабінеті може створюватися бібліотека.

4.5. У складі райметодкабінету можуть створюватися відділи, лабораторії, центри, сектори та інші структурні підрозділи.

4.6. Трудові відносини у райметодкабінеті регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.7. Працівники райметодкабінету мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;
- на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності райметодкабінету;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- брати участь у роботі органів самоврядування;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності;
- на збереження кваліфікаційних категорій і педагогічних звань, одержаних за результатами останньої атестації;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

4.8. Працівники райметодкабінету зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту або трудового договору;
- дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі;
- виконувати накази та розпорядження керівництва кабінету.

4.9. Педагогічні та інші працівники методкабінету приймаються та звільняються з роботи відповідним органом управління освіти Тячівської районної державної адміністрації за поданням завідувача методичного кабінету.

4.10. Працівники райметодкабінету несуть відповідальність за обладнання та майно райметодкабінету

4.11. Працівники райметодкабінету у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять щорічні і безоплатні медичні огляди.

4.12. Атестація працівників райметодкабінету здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.13. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку райметодкабінету, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.14. Можливість преміювання працівників методкабінету за погодженням з відповідним органом управління освіти Тячівської районної державної адміністрації.

V. КЕРІВНИЦТВО РАЙМЕТОДКАБІНЕТОМ

5.1. Безпосереднє керівництво райметодкабінетом здійснює його завідувач, який призначається та звільняється з посади відповідним органом управління освіти Тячівської районної державної адміністрації.

5.2. Наукове керівництво райметодкабінетом в частині науково-методичного забезпечення системи дошкільної та загальної середньої освіти у погодженні з відповідним управлінням освіти здійснює Закарпатський інститут післядипломної педагогічної освіти.

завідувач райметодкабінету:

- здійснює загальне керівництво діяльністю райметодкабінету, готує план роботи, погоджує і затверджує його в установленому порядку;
- затверджує структуру райметодкабінету, посадові інструкції та функціональні обов'язки його працівників і визначає ступінь відповідальності за їх виконання;
- представляє інтереси райметодкабінету у відносинах з управлінням освіти, відповідним інститутом післядипломної педагогічної освіти, юридичними і фізичними особами;
- вносить пропозиції засновнику стосовно чисельності та фонду оплати праці працівників;
- видає в межах компетенції накази і розпорядження та забезпечує контроль за їх виконанням;
- приймає на роботу і звільняє з роботи працівників райметодкабінету;
- розпоряджається майном і коштами райметодкабінету;
- виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення щодо використання коштів, відкриває банківські рахунки тощо;
- заохочує працівників райметодкабінету і накладає на них дисциплінарні стягнення.
- звітує перед засновником і відповідним інститутом післядипломної педагогічної освіти про результати діяльності райметодкабінету.

Завідувач є членом колегії районного управління освіти.

5.3. Постійно діючим колегіальним органом керівництва райметодкабінетом є науково-методична рада, яку очолює завідувач райметодкабінету.

5.4. Органом громадського самоврядування райметодкабінету є загальні збори колективу, які скликаються 1 раз на рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх. Загальні збори колективу:

- приймають Статут райметодкабінету, зміни і доповнення до нього;
- заслуховують звіт керівника закладу щодо його статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання науково-методичної роботи та фінансово-господарської діяльності райметодкабінету;
- затверджують основні напрями розвитку і вдосконалення роботи райметодкабінету.

6.1. Матеріально-технічне забезпечення методичного кабінету здійснюється управлінням освіти Тячівської районної державної адміністрації, яке також забезпечує його необхідним обладнанням.

6.2. Відчуження, списання, передача в оренду, заставу основних засобів районної методичного кабінету здійснюється за погодженням із управлінням освіти Тячівської районної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства України.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ РАЙМЕТОДКАБІNETУ

7.1. Фінансування райметодкабінету здійснюється за рахунок коштів місцевих або районних бюджетів, а також з інших джерел, не заборонених чинним законодавством

Джерелами фінансування райметодкабінету є кошти:

- відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

7.2. Райметодкабінет за погодженням із оргіном управління має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством.

7.3. Статистична звітність про діяльність райметодкабінету здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в райметодкабінеті визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується методична установа.

7.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.6. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ РАЙМЕТОДКАБІNETУ

8.1. Контроль за діяльністю методкабінету в частині науково-методичного забезпечення здійснює у погодженні з відповідним органом управління освіти Тячівської районної державної адміністрації Закарпатський інститут післядипломної педагогічної освіти.

8.2. Контроль за діяльністю методкабінету здійснює відповідний орган управління освіти Тячівської районної державної адміністрації.

IX. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНІСТІ РАЙМЕТОДКАБІNETУ

9.1. Ліквідація припинення діяльності райметодкабінету здійснюється:

- за рішенням засновника;
- за судовим рішенням;
- в інших випадках, передбачених законодавством України

9.2. В разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.



В Статуті прошнуровано
та пронумеровано *Мобільний*
лиштів.



Головний відділу
управління майном району
Г.В. Габорець