

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

м. Київ

14 грудня 2007 р.

№ 1128

### *Про базові вищі педагогічні навчальні заклади I-III рівнів акредитації*

З метою вдосконалення роботи вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації щодо реалізації завдань реформування вищої освіти відповідно до вимог Болонського процесу, її модернізації та підвищення професійної майстерності педагогічних працівників

#### НАКАЗУЮ:

1. Визначити базовими:

зі спеціальності 5.01010101 „Дошкільна освіта” – Запорізький педагогічний коледж, Харківський гуманітарно-педагогічний інститут, Лебединське педагогічне училище ім. А.С. Макаренка і Хмельницьку гуманітарно-педагогічну академію;

зі спеціальності 5.01010201 „Початкова освіта” – Запорізький педагогічний коледж, Харківський гуманітарно-педагогічний інститут, Лебединське педагогічне училище ім. А.С. Макаренка і Хмельницьку гуманітарно-педагогічну академію;

зі спеціальності 5.01010301 „Технологічна освіта” – Кременецький обласний гуманітарно-педагогічний інститут ім. Т.Г. Шевченка.

З метою надання базовим вищим педагогічним навчальним закладам I-III рівнів акредитації допомоги в організації навчально-виховного процесу, науково-методичної роботи та підвищення кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів закріпити за ними Київський, Харківський, Тернопільський національні, Бердянський, Мелітопольський, Дрогобицький і Глухівський державні педагогічні університети та Кам'янець-Подільський державний університет.

2. Затвердити регіональну структуру базових вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації (додаток 1).

3. Роботу базових вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації організувати відповідно до Положення про базовий вищий педагогічний навчальний заклад I-III рівнів акредитації.

4. Затвердити Тимчасове положення про базовий вищий педагогічний навчальний заклад I-III рівнів акредитації (додаток 2) до затвердження Положення про базовий вищий педагогічний навчальний заклад I-III рівнів акредитації в установленому порядку.

5. Створити у кожному базовому вищому педагогічному навчальному закладі I-III рівнів акредитації зональні методичні кабінети, передбачивши посади завідувача, методиста і лаборанта.

6. Затвердити Тимчасове положення про зональний методичний кабінет (додаток 3), посадові обов'язки завідувача, методиста зонального методичного кабінету та голови методичного об'єднання регіону (додаток 4) до затвердження Положення про зональний методичний кабінет в установленому порядку.

7. Начальникам Запорізького (Верозубов О.Г.), Сумського (Пшенична Л.В), Тернопільського (Миколенко М.А.), Харківського (Гаркавець В.П.), Хмельницького (Вознюк

С.В.) управлінь освіти і науки обласних державних адміністрацій забезпечити роботу базових вищих педагогічних навчальних закладів відповідно до завдань, покладених на них.

Вжити заходів щодо фінансування і зміцнення їх матеріальної бази, першочергового забезпечення навчально-методичною літературою, дидактичними матеріалами, технічними засобами навчання, комп'ютерною і копіювальною технікою, доступом до інформаційної мережі „Інтернет”.

8. Ректорам Харківського імені Г.С. Сковороди (Прокопенко І.Ф.) і Тернопільського імені Володимира Гнатюка (Кравець В.П.) національних, Бердянського (Крижко В.В.), Мелітопольського (Аносов І.П.), Глухівського (Курок О.І.) і Сумського імені А.С. Макаренка (Лиман Ф.М.) державних педагогічних університетів та Кам'янець-Подільського державного університету (Завальнюк О.М.) сприяти розширенню творчих зв'язків університетів і вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації впровадженню нових форм співпраці, нових педагогічних технологій, переходу на кредитно-модульну систему навчання, спрямованих на підвищення якості підготовки педагогічних кадрів.

9. Департаменту вищої освіти (Болюбаш Я.Я.):

9.1. Забезпечити загальне керівництво роботою базових вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації.

9.2. До 1 лютого 2008 року розробити Положення про базовий вищий педагогічний навчальний заклад I-III рівнів акредитації та Положення про зональний методичний кабінет і подати на затвердження в установленому порядку.

Т.в.о. Міністра

Б.М. Жебровський

до наказу Міністерства освіти і  
науки України  
від 14 12 2007 року № 1128

Назви регіонів і базових вищих педагогічних навчальних закладів	Назви вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації, що входять до регіону
<p><u>Центральний</u></p> <p>Лебединське педагогічне училище ім. А.С.Макаренка</p>	<p><b>Педагогічний коледж</b> Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів (м. Біла Церква); <b>Богуславський</b> гуманітарний коледж; <b>Київський</b> міський педагогічний коледж; <b>Педагогічний коледж</b> Головного управління освіти і науки Київської міської державної адміністрації при Київському національному університеті імені Тараса Шевченка; <b>Київський</b> педагогічний коледж ім. К.Д. Ушинського; <b>Коростишівський</b> педагогічний коледж ім. І.Я. Франка; <b>Корсунь-Шевченківське</b> педагогічне училище ім. Т.Г. Шевченка; <b>Прилуцький</b> гуманітарно-педагогічний коледж; <b>Путивльський</b> педагогічний коледж; <b>Ржищівський</b> гуманітарний коледж; <b>Бердичівський</b> педагогічний коледж</p>
<p><u>Західний</u></p> <p>Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія</p>	<p><b>Барський</b> гуманітарно-педагогічний коледж ім. М. Грушевського; <b>Бродівський</b> педагогічний коледж ім. М. Шашкевича; <b>Вінницький</b> обласний гуманітарно-педагогічний коледж; <b>Володимир-Волинський</b> педагогічний коледж ім. А.Ю. Кримського; <b>Дубненський</b> педагогічний коледж Рівненського державного гуманітарного університету; <b>Коломийський</b> педагогічний коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника; <b>Кременецький</b> гуманітарно-педагогічний інститут ім. Т. Шевченка; <b>Луцький</b> педагогічний коледж; Педагогічний коледж <b>Львівського</b> національного університету імені Івана Франка; <b>Мукачівський</b> гуманітарно-педагогічний інститут; <b>Самбірський</b> педагогічний коледж ім. І. Филипчака; <b>Сарненський</b> педагогічний коледж Рівненського державного гуманітарного університету; Педагогічний коледж <b>Чернівецького</b> національного університету імені Юрія Федьковича; <b>Чортківське</b> педагогічне училище ім. О. Барвінського</p>
<p><u>Східний</u></p> <p>Харківський гуманітарно-педагогічний інститут</p>	<p><b>Балаклійський</b> коледж <b>Харківського</b> національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди; <b>Донецький</b> педагогічний коледж; <b>Красноградський</b> коледж Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди; <b>Лисичанський</b> педагогічний коледж Луганського національного педагогічного університету імені Тараса Шевченка; <b>Стаханівський</b> навчальний комплекс Луганського національного педагогічного університету імені Тараса Шевченка; <b>Артемівське</b> педагогічне училище; <b>Красноармійське</b> педагогічне училище; <b>Макіївське</b> педагогічне училище; <b>Шахтарське</b> педагогічне училище</p>

Назви регіонів і базових вищих педагогічних навчальних закладів	Назви вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації, що входять до регіону
<p style="text-align: center;"><u>Південний</u></p> <p style="text-align: center;">Запорізький педагогічний коледж</p>	<p><b>Балтське</b> училище Південноукраїнського державного педагогічного університету ім. К.Д. Ушинського, <b>Білгород-Дністровське</b> училище Південноукраїнського державного педагогічного університету ім. К.Д. Ушинського, <b>Бериславське</b> педагогічне училище, Педагогічне училище <b>Дніпропетровського</b> національного університету, <b>Дніпропетровський</b> жіночий педагогічний коледж «Бет-Хана», <b>Жовтоводське</b> училище Криворізького державного педагогічного університету, <b>Кременчуцьке</b> педагогічне училище ім. А.С. Макаренка, <b>Нікопольське</b> училище Криворізького державного педагогічного університету, Комунальний вищий навчальний заклад «<b>Новобузький</b> педагогічний коледж», <b>Одеський</b> педагогічний коледж Південноукраїнського державного педагогічного університету ім. К.Д. Ушинського, Комунальний вищий навчальний заклад «<b>Олександрійський</b> педагогічний коледж ім. В.О. Сухомлинського», <b>Севастопольський</b> індустріально-педагогічний коледж, Педагогічне училище (<b>м. Севастополь</b>), <b>Сімферопольське</b> педагогічне училище Республіканського вищого навчального закладу «Кримський інженерно-педагогічний університет»</p>

до наказу Міністерства освіти і  
науки України  
від 14 12 2007 року № 1128

## **ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**

про базовий вищий педагогічний навчальний заклад у системі підготовки фахівців  
вищими педагогічними навчальними  
зкладами I-III рівнів акредитації

### **I. Загальні положення**

1.1. У системі підготовки педагогічних кадрів вищими педагогічними навчальними зкладами I-II рівнів України Міністерство освіти і науки України визначає базові вищі педагогічні навчальні заклади.

1.2. Базовий вищий педагогічний навчальний заклад є методичним центром для вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації визначеного регіону України і організовує свою роботу відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту" та рекомендацій Відділення змісту вищої освіти Інституту інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки України, Всеукраїнської і регіональних рад ректорів (директорів) вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації.

1.3. Діяльність базового вищого педагогічного навчального закладу спрямовується на об'єднання зусиль педагогічних колективів навчальних закладів регіону з метою удосконалення навчально-виховного процесу, вивчення та розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів, навчальних закладів регіону та досвіду роботи аналогічних закладів освіти інших регіонів України.

1.4. У своїй діяльності базовий вищий педагогічний навчальний заклад співпрацює з Відділенням змісту вищої освіти Інституту інноваційних технологій і змісту освіти, відділом педагогічної освіти Департаменту вищої освіти Міністерства освіти і науки України, з обласними інститутами післядипломної педагогічної освіти, з вищими педагогічними навчальними зкладами III-IV рівнів акредитації, дошкільними та загальноосвітніми навчальними зкладами, творчими спілками та іншими заінтересованими установами та організаціями.

1.5. За рішенням ради ректорів (директорів) вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації, при базовому вищому педагогічному навчальному закладі створюються регіональні методичні об'єднання.

1.6. Для узагальнення і поширення педагогічного досвіду, координації діяльності регіональних методичних об'єднань, забезпечення поточної і методичної діяльності при базовому вищому педагогічному навчальному закладі діє методичний кабінет з таким штатом: завідувач, методист, лаборант.

На умовах співучасті вищих педагогічних навчальних закладів I-II рівнів акредитації регіону може бути створений регіональний редакційно-видавничий відділ.

1.7. До складу методичної ради базового вищого педагогічного навчального закладу входять: ректор (директор) базового вищого педагогічного навчального закладу, завідувач і методист зонального методичного кабінету, ректори (директори) вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону і їх заступники та голови

регіональних методичних об'єднань.

## **2. Основні завдання базового вищого педагогічного навчального закладу**

2.1. Організація роботи регіональних методичних об'єднань (викладачів і керівного персоналу, методичних і психологічних підрозділів тощо).

2.2. Вивчення, узагальнення та розповсюдження передового досвіду навчальної, методичної, виховної роботи вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону.

2.3. Організація і проведення зустрічей, нарад-семінарів викладачів на регіональному рівні.

2.4. Налагодження та розвиток творчих зв'язків із вищими педагогічними навчальними закладами III-IV рівнів акредитації, з інститутами післядипломної педагогічної освіти, з педагогічними колективами вищих педагогічних навчальних закладів інших регіонів.

2.5. Участь у визначенні перспективних напрямків підготовки молодших спеціалістів для освітніх закладів.

2.6. Розробка пропозицій щодо підвищення якості навчання та визначення шляхів їх реалізації на основі узагальнення методичними об'єднаннями досвіду роботи викладачів навчальних закладів регіону.

2.7. Сприяння впровадженню в навчальний процес новітніх і інформаційних технологій навчання, галузевих стандартів вищої освіти.

2.8. Підготовка до розгляду на засіданнях методичних об'єднань пропозицій щодо вдосконалення навчальних планів, робочих програм з дисциплін, засобів діагностики фахової підготовки спеціалістів, змісту лекцій, лабораторних робіт, практичних занять, семінарів тощо.

2.9. Розробка та обговорення методики планування, організації та контролю самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін.

2.10. Проведення методичних семінарів, відкритих лекцій, тематичних конференцій з метою вивчення і узагальнення досвіду роботи викладачів та навчальних закладів.

2.11. Спільно з радою ректорів (директорів) вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону базовий вищий педагогічний навчальний заклад розв'язує такі проблеми:

- створює школи передового досвіду, ради творчих викладачів, робочі групи тощо;
- організовує і проводить виставки творчих напрацювань викладачів і студентів, огляди кабінетів та лабораторій, конкурси, фестивалі, олімпіади та інше;
- організовує і проводить конференції, педагогічні читання, семінари, огляди-конкурси передового досвіду та інші навчально-методичні заходи, спрямовані на підвищення кваліфікації працівників вищих педагогічних навчальних закладів .

## **3. Організація роботи**

3.1. Керівництво роботою базового вищого педагогічного навчального закладу

здійснює ректор (директор), а за його відсутності – звідувач зональним методичним кабінетом.

За додатковий обсяг роботи ректору (директору) базового вищого навчального закладу встановлюється надбавка до посадового окладу в розмірі 50 відсотків від посадового окладу.

Доплата головам регіональних методичних об'єднань встановлюється у розмірі 20 відсотків від посадового окладу.

3.2. Діяльність базового вищого педагогічного навчального закладу за всіма напрямками (затвердження голів регіональних методичних об'єднань, підведення підсумків, виставок, проведення семінарів, педагогічних читань, конкурсів, олімпіад тощо) відображається у наказах базового вищого педагогічного навчального закладу (окремо від основної діяльності навчального закладу).

3.3. Базовий вищий педагогічний навчальний заклад щорічно до 1 серпня подає до Відділення змісту вищої освіти Інституту інноваційних технологій і змісту освіти і відділу педагогічної освіти Департаменту вищої освіти Міністерства освіти і науки України звіт про виконану роботу.

3.4. Міністерство освіти і науки України, Міністерство освіти і науки Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрації, асоціації вищих навчальних закладів, спонсори, директори вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону можуть виділяти базовому вищому педагогічному навчальному закладу необхідні кошти для організації методичної роботи у регіоні із статутних фондів та добровільних внесків за рахунок їх власної комерційної діяльності.

Кошти фонду використовуються для підтримки педагогічних експериментів, ініціатив, фінансового заохочення педагогів-новаторів та видання методичної літератури.

3.5. Загальне керівництво базовим вищим педагогічним навчальним закладом здійснюють Департамент вищої освіти, Відділення змісту вищої освіти Інституту інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки України та рада ректорів (директорів) вищих педагогічних навчальних закладів регіону, головою якої є ректор (директор) базового вищого педагогічного навчального закладу.

до наказу Міністерства освіти і  
науки України  
від 14 12 2007 року № 1128

## **ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**

про зональний методичний кабінет базового  
вищого педагогічного навчального закладу

### **I. Загальні положення**

1.1. Зональний методичний кабінет при базовому вищому педагогічному навчальному закладі створюється відповідно до Положення про базовий вищий педагогічний навчальний заклад I-III рівнів акредитації є організуючим центром методичної роботи з педагогічними працівниками вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації відповідного регіону України. Діяльність методичного кабінету визначається змістом методичної роботи регіональних методичних об'єднань.

1.2. У своїй діяльності методичний кабінет керується нормативними документами Міністерства освіти і науки України та даним Положенням.

1.3. Методичний кабінет працює за планом, погодженим з Департаментом вищої освіти, Відділенням змісту вищої освіти Інституту інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки України та затвердженим директором (ректором) базового вищого педагогічного навчального закладу.

### **2. Основні завдання методичного кабінету**

2.1. Організація методичної роботи в регіоні.

2.2. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня і професійної майстерності викладачів та інших працівників вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації.

2.3. Організація та проведення представницьких педагогічних заходів: науково-практичних конференцій, виставок, творчих звітів, предметних олімпіад, конкурсів, фестивалів тощо.

2.4. Сприяння узагальненню і розповсюдженню передового педагогічного досвіду, досягнень сучасної психолого-педагогічної науки та новітніх освітніх технологій у практику роботи викладачів та інших працівників вищих педагогічних навчальних закладів регіону.

2.5. Сприяння участі педагогічних працівників вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону у науково-методичній та експериментальній роботі.

2.6. Організація підвищення кваліфікації шляхом стажування викладачів та інших працівників вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону та України.

### **3. Зміст і форми роботи**

3.1. Координація діяльності вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону щодо вдосконалення професійної та загальнонаукової підготовки фахівців для навчально-виховних закладів.

3.2. Вивчення, узагальнення і розповсюдження педагогічного досвіду предметних



(циклових) комісій, окремих викладачів, керівників гуртків, студентських наукових об'єднань, студій з питань навчальної, науково-дослідницької, виховної роботи тощо.

3.3. Надання методичної допомоги в організації і проведенні науково-практичних конференцій, нарад-семінарів, засідань методичних об'єднань, предметних олімпіад, конкурсів, фестивалів, підвищення кваліфікації викладачів тощо.

3.4. Створення робочих і творчих груп для розробки рецензування навчальних планів і програм, підручників і навчально-методичних посібників, засобів оцінювання якості підготовки фахівців тощо.

3.5. Координація спільної науково-методичної роботи регіональних методичних об'єднань викладачів і відповідних кафедр обласних інститутів післядипломної освіти та вищих педагогічних навчальних закладів III-IV рівнів акредитації з проблем підготовки кадрів для закладів освіти.

3.6. Накопичення науково-методичних напрацювань викладачів, наочних посібників, планів-конспектів лекцій, занять, курсових робіт студентів, матеріалів викладачів-стажерів тощо і організація виставок їх.

3.7. Підготовка пропозицій щодо видання навчальних програм і посібників, методичних розробок та інших навчально-методичних матеріалів.

#### **4. Оснащення методичного кабінету**

4.1. Методичний кабінет розташовується у приміщенні, необхідному для забезпечення його функцій.

4.2. Методичний кабінет обладнується необхідними меблями, оснащується необхідними технічними засобами навчання і персональним комп'ютером.

4.3. В методичному кабінеті зосереджуються такі матеріали:

- Конституція України, Закони України "Про освіту", "Про вищу освіту", укази Президента України, урядові рішення з питань освіти, рішення колегій, накази та інші інструктивно-нормативні документи Міністерства освіти і науки України, обласного управління освіти, базового педагогічного коледжу;
- паспорт методичного кабінету;
- річний план роботи методичного кабінету;
- документація методичних об'єднань регіону (плани роботи, протоколи засідань, доповіді, методичні розробки, зразки наочності тощо);
- графік проведення методичних заходів у регіоні;
- науково-методична література;
- методичні матеріали з виховної роботи;
- зразки робочих навчальних планів і програм, засобів діагностики підготовки фахівців;
- зразки планів-конспектів лекцій, занять, інструкцій до лабораторно-практичних робіт;
- зразки курсових робіт студентів;
- банк даних (картотека) педагогічного досвіду, освітніх технологій;
- аудіо-відеотека показових уроків, занять у дошкільних закладах і загальноосвітніх школах, навчально-виховних заходів, зібраних у регіоні ;

- підшивки інструктивних збірників Міністерства освіти і науки України, педагогічних газет і фахових журналів.

## **5. Керівництво роботою методичного кабінету**

5.1. Роботою методичного кабінету керує завідувач методичним кабінетом, який призначається наказом ректора (директора) базового педагогічного навчального закладу з числа осіб, які мають вищу педагогічну освіту, досвід науково-методичної роботи, стаж педагогічної роботи не менше восьми років, кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії" і педагогічне звання "старший викладач" або "викладач-методист". Методист із числа осіб, який має вищу педагогічну освіту, досвід науково-методичної роботи, стаж педагогічної роботи не менше п'яти років; кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії"; лаборант із числа осіб, який має педагогічну освіту і володіє навичками роботи на персональному комп'ютері.

5.2. Методичний кабінет веде облікову документацію, що відображає його діяльність.

5.3. Ректор (директор) базового вищого педагогічного навчального закладу, члени ради ректорів (директорів) і методичної ради вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону вивчають, аналізують роботу методичного кабінету, вносять корективи до плану його роботи, беруть участь у заходах щодо навчально-методичного забезпечення вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації відповідного регіону.

5.4. Рада ректорів (директорів) і методична рада вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону на спільному засіданні періодично заслуховують звіти про роботу методичного кабінету.

до наказу Міністерства освіти і  
науки України

від 14 12 2007 року № 1128

**Посадові обов'язки завідувача зональним методичним кабінетом базового вищого педагогічного навчального закладу**

Завідувач зональним методичним кабінетом базового вищого педагогічного навчального закладу є безпосереднім організатором методичної роботи серед вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону і несе відповідальність за цю ділянку роботи.

Завідувач зональним методичним кабінетом призначається ректором (директором) базового вищого педагогічного навчального закладу і підпорядковується йому.

Компетенція завідувача зональним методичним кабінетом встановлюється ректором (директором) вищого педагогічного навчального закладу відповідно до чинного законодавства.

На посаду завідувача зональним методичним кабінетом призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше восьми років, кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії" і педагогічне звання "старший викладач" або "викладач-методист", а також досвід навчально-методичної роботи.

Завідувач зональним методичним кабінетом в своїй роботі керується "Положенням про зональний методичний кабінет базового вищого педагогічного навчального закладу", наказами, інструкціями і розпорядженнями ректора (директора) вищого педагогічного навчального закладу, органів управління освітою, рішеннями методичної та ради ректорів (директорів) вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону.

Завідувач зональним методичним кабінетом має право:

1. Брати участь у доборі голів методичних об'єднань вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону
2. Готувати проекти наказів, рішень з питань організації і стану методичної роботи серед навчальних закладів регіону.
3. Погоджувати з ректорами (директорами) вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації графік проведення регіональних засідань методичних об'єднань і вносити до нього зміни.
4. Брати участь у роботі методичної ради і ради ректорів (директорів), нарадах, семінарах та засіданнях методичних об'єднань вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону.
5. Брати участь у всеукраїнських нарадах, семінарах, конференціях з питань удосконалення навчально-методичної роботи.
6. Рекомендувати кращих голів регіональних методичних об'єднань, голів предметних (циклових) комісій, викладачів для відзначення директорами вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації за якісну організацію і проведення методичної роботи в регіоні.

Основні обов'язки завідувача зональним методичним кабінетом:

1. Керівництво і контроль виконання посадових обов'язків працівників зонального

методичного кабінету.

2. Організація і керівництво проведення методичної роботи зональним методичним кабінетом через голів методичних об'єднань регіону та заступників керівників вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації з навчальної, виховної роботи та педагогічної практики.
3. Планування роботи зонального методичного кабінету.
4. Поповнення кабінету періодичними виданнями, методичною і спеціальною літературою.
5. Організація вивчення, узагальнення і впровадження позитивного педагогічного досвіду у вищих педагогічних навчальних закладах I-III рівнів акредитації.
6. Організація регіональних науково-практичних конференцій з питань удосконалення навчально-виховного процесу, поліпшення якості підготовки спеціалістів для системи освіти.
7. Підготовка і проведення нарад голів методичних об'єднань регіону.
8. Організація і проведення зустрічей викладачів вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону з науковцями і педагогами-новаторами.
9. Організація і проведення предметних олімпіад, конкурсів, фестивалів педагогічної майстерності серед студентів вищих педагогічних навчальних I-III рівнів акредитації регіону і України.
10. Організація роботи по рецензуванню наочних посібників, підручників і іншої навчально-методичної документації.
11. Забезпечення кабінету діючими навчальними планами і програмами.
12. Підготовка пропозиції щодо атестації викладачів, голів предметних комісій навчальних закладів регіону.
13. Контроль за станом виконання плану роботи методичного кабінету.
14. Організація роботи щодо впровадження досягнень педагогічної науки в практику роботи вищих педагогічних навчальних закладів регіону.
15. Організація стажування викладачів вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації України в базовому вищому педагогічному навчальному закладі, у вищих педагогічних навчальних закладах I-III рівнів акредитації регіону.
16. Контроль за виконанням рішень, пропозицій та за впровадженням методичних рекомендацій методичних об'єднань і методичної ради регіону.
17. Своєчасний розгляд і впровадження пропозицій голів регіональних методичних об'єднань і адміністрацій вищих педагогічних навчальних закладів, направлених на поліпшення методичної роботи в регіоні.
18. Розробка заходів, спрямованих на організацію і проведення спільної методичної роботи зонального методичного кабінету, вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації, інститутів післядипломної педагогічної освіти, науково-методичних центрів.
19. Організація оглядів предметних кабінетів навчальних закладів регіону.
20. Організація виставок кращих методичних розробок і матеріалів з досвіду роботи навчальних закладів регіону.
21. Організація і проведення конференції по обміну передовим педагогічним досвідом.
22. Звітування про стан організаційно-методичної роботи на методичній раді і раді

директорів вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону.

### **Посадові обов'язки методиста зонального кабінету**

Методист базового зонального методичного кабінету є організатором методичної роботи у вищих педагогічних навчальних закладах I-III рівнів акредитації регіону і несе відповідальність за цю ділянку роботи.

Методист призначається ректором (директором) базового вищого педагогічного навчального закладу.

Компетенція методиста базового зонального методичного кабінету встановлюється ректором (директором) базового педагогічного навчального закладу відповідно до діючого законодавства.

Методист зонального методичного кабінету підпорядковується завідувачу методичним кабінетом.

На посаду методиста призначається особа, яка має кваліфікаційну категорію „спеціаліст вищої категорії” і педагогічне звання „викладач-методист” або „старший викладач”.

Методист у своїй роботі керується наказами, розпорядженнями ректора (директора), завідувача методичним кабінетом і органів управління освітою, "Положенням про зональний методичний кабінет базового вищого педагогічного навчального закладу I-III рівнів акредитації" і посадовою інструкцією.

Методист має право:

1. Брати участь у роботі методичної ради вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону, регіональних нарад, конференцій, семінарів та методичної ради вищого педагогічного навчального закладу.
2. Брати участь у доборі голів методичних об'єднань викладачів вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону, голів предметних комісій вищого педагогічного навчального закладу.
3. Готувати проекти наказів, рішень з питань організації і стану методичної роботи серед вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону.
4. Давати пропозиції щодо внесення змін у графік проведення засідань методичних об'єднань регіону.
5. Відвідувати заняття викладачів з метою вивчення педагогічного досвіду та надання методичної допомоги.

Основні обов'язки методиста:

1. Проведення роботи по накопиченню і систематизації матеріалів стосовно досвіду організації навчально-виховного процесу, викладання предметів спеціального циклу, роботи предметних(циклових) комісій в навчальних закладах регіону.
2. Надання допомоги головам регіональних методичних об'єднань з питань планування методичної роботи.
3. Організація роботи щодо впровадження у навчально-виховний процес навчальних закладів регіону передових форм і методів навчання та наукової організації праці.
4. Організація і проведення предметних олімпіад, оглядів, конкурсів, фестивалів педагогічної майстерності.
5. Вивчення і узагальнення досвіду роботи викладачів навчальних закладів регіону

з питань теоретичного і практичного навчання, наукової організації праці викладачів і студентів.

6. Вивчення і поширення передових форм і методів організації праці викладачів навчальних закладів регіону й України.

7. Вивчення і поширення досвіду роботи авторських дошкільних установ і шкіл району, міста, області, регіону.

8. Ознайомлення викладачів з новою методичною та педагогічною літературою, періодичними виданнями.

9. Підготовка і проведення нарад, семінарів, конференцій з питань удосконалення методичної роботи, навчально-виховного процесу, поліпшення якості підготовки фахівців, поширення інноваційного педагогічного досвіду тощо.

10. Організація роботи щодо розробки методичних рекомендацій для допомоги молодим викладачам і класним керівникам у проведенні навчальних занять, проведення годин класного керівника, позаурочних заходів, індивідуальної роботи.

11. Надання допомоги викладачам, предметним комісіям вищого педагогічного навчального закладу і навчальних закладів регіону у впровадженні нових форм і методів навчання і виховання.

12. Узагальнення і систематизація методичних матеріалів викладачів предметних комісій вищого педагогічного навчального закладу і методичних об'єднань викладачів вищих педагогічних навчальних закладів регіону.

13. Організація виставки, яка діє постійно кращих методичних розробок, лекцій, уроків, практичних занять і позакласних заходів, матеріалів з досвіду роботи викладачів даного вищого педагогічного навчального закладу і вищих педагогічних навчальних закладів регіону.

14. Контроль за виконанням рішень, пропозицій та впровадженням у навчально-виховний процес навчальних закладів регіону рекомендацій, методичної ради, ради директорів, нарад заступників директорів з навчальної, виховної роботи та педагогічної практики, методичних об'єднань регіону.

15. Звітування про стан виконання плану методичної роботи на засіданні методичної ради вищого педагогічного навчального закладу.

16. Підготовка проекту звіту (аналізу) про методичну роботу зонального методичного кабінету.

17. Систематизація звітної документації викладачів-стажерів.

18. Своєчасна заміна матеріалів на стендах методичного кабінету.

19. Своєчасне інформування навчальних закладів регіону про місце і терміни проведення регіональних заходів.

20. Зв'язок з педагогічними університетами, інститутами післядипломної педагогічної освіти, науково-методичними центрами з питань організації їх участі в роботі методичних об'єднань регіону, науково-практичних конференцій, методичних семінарів, роботі журі регіональних олімпіад, конкурсів, фестивалів, засіданнях предметних комісій вищого педагогічного навчального закладу.

21. Вивчення і систематизація інноваційних технологій організації навчального процесу, вивчення досвіду роботи дошкільних закладів і шкіл нового типу.

22. Організація і керівництво роботою видавничого центру вищого педагогічного навчального закладу.

## **Посадові обов'язки голови методичного об'єднання вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації регіону України**

Голова методичного об'єднання викладачів вищих педагогічних навчальних закладів I-III рівнів акредитації призначається рішенням Ради директорів за поданням завідувача зонального методичним кабінетом базового вищого педагогічного навчального закладу на термін від одного до п'яти років з числа голів циклових (предметних) комісій навчальних закладів регіону. За керівництво методичним об'єднанням голові методичного об'єднання надається щомісячна доплата за місцем роботи в розмірі 20 відсотків від посадового окладу.

Голова методичного об'єднання має право:

- вносити пропозиції щодо планування роботи регіональної методичної ради;
- вносити пропозиції керівництву навчальних закладів про відзначення голови циклової (предметної) комісії, викладачів за результатами засідання методичного об'єднання;
- вимагати від голів циклових (предметних) комісій навчальних закладів виконання рішень засідань методичних об'єднань регіону;
- очолювати журі предметної олімпіади;
- на відрядження до навчальних закладів регіону з метою надання методичної допомоги цикловій (предметній) комісії або окремим викладачам, вивчення й узагальнення педагогічного досвіду, надання допомоги в підготовці засідання методичного об'єднання чи предметної олімпіади тощо.

Голова методичного об'єднання зобов'язаний:

- планувати роботу методичного об'єднання, запроваджувати сучасні форми його проведення;
- організовувати і результативно проводити регіональне засідання методичного об'єднання;
- організовувати роботу робочих (творчих) груп з питань організації навчально-виховного процесу;
- проводити роботу щодо накопичення досвіду організації навчально-виховного процесу в навчальних закладах регіону і узагальнювати його;
- поширювати новітні форми і методи організації навчально-виховного процесу серед викладачів навчальних закладів регіону;
- періодично переглядати Положення про предметну олімпіаду, рекомендації до завдань олімпіади;
- контролювати стан підготовки регіонального засідання і, при необхідності, надавати завчасну методичну допомогу;
- аналізувати відвіданні лекції, заняття, лабораторно-практичні заняття, педагогічну практику пробних уроків і занять, позакласних виховних заходів, складати аналіз-довідку, знайомити з нею керівництво навчального закладу та надсилати її до зонального методичного кабінету;
- рекомендувати зональному методичному кабінету досвідчених викладачів навчальних закладів регіону для організації у них стажування;
- вимагати від голів циклових (предметних) комісій навчальних закладів регіону своєчасного та якісного оформлення документації регіональних засідань методичних

об'єднань, матеріалів педагогічного досвіду, проектів навчальних програм тощо;

- повідомляти зональний методичний кабінет про необхідність організації зустрічей з науковцями, педагогами-новаторами, практичними працівниками дошкільних закладів і загальноосвітніх шкіл;

- готувати відповідні матеріали за підсумками роботи методичного об'єднання;

- готувати матеріали для видання регіонального інформаційно-методичного збірника;

- складати звіт про роботу методичного об'єднання за навчальний рік.