

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом державної установи
«Український інститут розвитку
освіти»
від «21» серпня 2024 р.
№111-аг

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
державної установи
«Український інститут розвитку освіти»

КИЇВ – 2024

1. Загальні положення

1.1. Методична рада державної установи «Український інститут розвитку освіти» (УІРО) – це постійно діючий колегіальний консультативно-дорадчий орган, що створений із метою координації діяльності структурних підрозділів установи щодо розроблення, схвалення та впровадження методичного забезпечення організації освітньої діяльності в закладах освіти України та професійної підтримки педагогічних працівників.

1.2. Методична рада УІРО створюється відповідно до Статуту УІРО, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.10.2019 року № 1307.

1.3. У своїй діяльності Методична рада керується законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну освіту)», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», нормативними актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, наказами та розпорядженнями директора установи, Статутом УІРО та цим Положенням.

1.4. Методична рада функціонує на принципах колегіальності, демократичності, прозорості, відкритості, співпраці та академічної доброчесності. Методична рада є однією з форм забезпечення аналізу й оцінювання якості поданих їй на розгляд методичних матеріалів.

2. Структура методичної ради

2.1. Методична рада утворюється в складі не менше 11 осіб.

2.2. Головою Методичної ради є директор УІРО.

2.3. До складу Методичної ради входять:

- голова – директор УІРО;
- заступник голови – перший заступник директора УІРО;
- секретар – обирається із числа членів Методичної ради;
- члени – до складу можуть входити представники закладів дошкільної, загальної середньої, вищої або післядипломної освіти, фахівці центрів професійного-розвитку педагогічних працівників, науково-дослідних установ та представники громадських організацій (за згодою) задля об'єктивного розгляду питань, що виносяться на засідання Методичної ради.

2.4. У разі подання матеріалів, розроблених працівниками УІРО, на засіданні Методичної ради може бути присутній начальник та/або методист відповідного відділу / сектору УІРО.

2.5. За необхідності окремі засідання Методичної ради можуть бути розширеними із запрошенням необхідних фахівців і надання їм права дорадчого голосу.

2.6. Склад Методичної ради затверджується наказом директора.

3. Завдання Методичної ради

3.1. Розгляд, схвалення або рекомендація концепцій, положень, програм, посібників, методичних рекомендацій, інших навчально-методичних матеріалів із метою забезпечення вдосконалення змісту освітньої галузі в Україні.

3.2. У коло діяльності Методичної ради входить:

- розгляд поданих матеріалів до Методичної ради, у тому числі типових програм для подання на затвердження в МОН;
- здійснення науково-методичного аналізу і вироблення пропозицій щодо перспективних напрямів удосконалення змісту матеріалів поданих на розгляд Методичній раді;
- надання рекомендацій для удосконалення психолого-педагогічного, програмово-методичного і змістово-технологічного забезпечення освітнього процесу в закладах освіти та професійного розвитку педагогічних працівників.

4. Організація роботи Методичної ради

4.1. Організаційною формою роботи Методичної ради є засідання.

4.2. Засідання Методичної ради відбуваються раз на два місяці (за потреби частіше).

4.3. Організаційне забезпечення та координацію роботи Методичної ради здійснює секретар.

4.4. Засідання Методичної ради можуть проводитися дистанційно за допомогою засобів відеозв'язку в режимі реального часу.

4.5. Рішення та рекомендації Методичної ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів за умови наявності кворуму, що складає не менше ніж 50% + 1 від загального складу ради.

4.6. Засідання Методичної ради оформлюється протоколом, який підписує голова (за його відсутності – заступник голови) та секретар. У протоколах засідань Методичної ради фіксується номер протоколу, дата проведення засідання, кількість присутніх, порядок денний засідання, перебіг обговорюваних

питань, пропозиції та рекомендації членів, зазначається термін і відповідальні за виконання ухвалених рішень, результати голосування.

Нумерація протоколів ведеться від початку календарного року. Протоколи засідань Методичної ради зберігаються на електронному й паперовому носіях.

4.7. Матеріали для ознайомлення з питань, що виносяться на чергове засідання Методичної ради, розсилаються її членам секретарем не пізніше ніж за 5 робочих днів до проведення засідання.

4.8. Автори, які планують подавати на розгляд Методичній раді навчальні, методичні матеріали мають надати супровідні документи, а саме:

- автори-співробітники УІРО – 2 зовнішні рецензії;
- автори, які працюють в інших закладах/установах – 2 зовнішні рецензії та відгук від профільного відділу УІРО.

Методична рада (за потреби) може відправляти подані матеріали на перевірку на плагіат.

4.9. До аналізу і обговорення проєктів стандартів, положень, програм та інших матеріалів, можуть залучатися за згодою інші фахівці (у т. ч. міжнародні експерти) в освітній галузі, що не є членами Методичної ради. Відгуки, підготовлені за результатами такого аналізу, надаються секретареві Методичної ради за 10 робочих днів до проведення засідання.

4.10. За результатами засідань Методична рада ухвалює одне із таких рішень:

- «Рекомендовано до використання»;
- «Направити матеріали на доопрацювання»;
- «Направити матеріали на додаткове рецензування»;
- «Відхилити матеріали».

Рішення *«Рекомендовано до використання»* ухвалюється тоді, коли на розгляд Методичної ради подаються електронні видання, посібники, навчально-методичні посібники, звіти, методичні рекомендації, розробки уроків/сценаріїв, типові програми, програми підвищення кваліфікації тощо. Подані матеріали пройшли рецензування отримали позитивну оцінку та можуть бути рекомендовані до використання в закладах освіти.

Рішення *«Направити матеріали на доопрацювання»* може бути ухвалене у випадку, якщо подані матеріали потребують доопрацювання, перш ніж їх можна буде рекомендувати до використання у закладах освіти. Таке рішення має супроводжуватися конкретними рекомендаціями, що потребують вдосконалення та визначенням терміну, який надається для доопрацювання. Після доопрацювання матеріали можуть бути повторно подані на розгляд до Методичної ради.

Рішення *«Направити матеріали на додаткову експертизу»* може бути ухвалене у випадку, якщо подані матеріали вимагають додаткового аналізу,

оцінки, чи перевірки з боку фахівців або експертів перед тим, як прийняти остаточне рішення щодо їх схвалення чи рекомендації. Після додаткової рецензування матеріали можуть бути повторно подані для розгляду на Методичній раді.

Рішення «Відхилити матеріали» може бути ухвалене у випадку, коли подані матеріали не відповідають вимогам, що висувуються до розроблення навчально-методичного забезпечення, наявності негативних рецензій чи відгуків, зміст матеріалів містить неточності, протиріччя, а також потребують суттєвого доопрацювання. Такі матеріали на повторний розгляд Методичною радою не приймаються.

4.1.1. З метою уникнення не об'єктивного розгляду питання чи упередженого прийняття рішення, член Методичної ради, який не підтримує пропозиції, може викласти свою окрему думку в письмовій формі, що додається до протоколу засідання.

5. Права й обов'язки членів методичної ради

5.1. Члени Методичної ради мають право:

- бути присутніми на засіданнях Методичної ради УІРО та брати участь у формуванні політики та порядку денного Методичної ради УІРО;
- надавати пропозиції й рекомендації щодо вдосконалення змісту матеріалів поданих на розгляд Методичній раді.

5.2. Члени Методичної ради зобов'язані:

- бути присутніми на засіданнях Методичної ради;
- своєчасно і об'єктивно розглядати матеріали подані до Методичної ради.

6. Реорганізація і ліквідація Методичної ради

6.1. Реорганізація або ліквідація Методичної ради проводиться рішенням Методичної ради, прийнятим більшістю голосів присутніх на засіданні за умови наявності кворуму з подальшим виданням наказу про реорганізацію або ліквідацію Методичної ради. Наказ видається за підписом директора УІРО.

Перший заступник



О. ФЕДОРЕНКО