ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням Васильківської

районної ради

від 27.06.2017 р.

№ 384 - 14/VІІ

Голова Васильківської

районної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Г.МОЗГОВА

**СТАТУТ**

**комунального закладу «Васильківський районний методичний кабінет» Васильківського району Дніпропетровської області**

(нова редакція)

сел. Васильківка

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності комунального закладу «Васильківський районний методичний кабінет» Васильківського району Дніпропетровської області (надалі - ВРМК).

Засновником закладу є Васильківська районна рада, яка представляє спільні інтереси територіальних громад району. Районний методичний кабінет підпорядковується засновнику з усіх питань діяльності, а в частині науково-методичного забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти – Дніпропетровському обласному інституту післядипломної педагогічної освіти.

1.2. ВРМК 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 від 08.12.2008 р. № 1119 «Про затвердження Положення про районний (міський) методичний кабінет (центр)», іншими нормативно-правовими актами у галузі освіти, рішеннями Васильківської районної ради та цим Статутом.

1.3. Відділ освіти, молоді та спорту Васильківської районної державної адміністрації, як уповноважений орган, здійснює загальне керівництво та фінансування закладу в межах коштів, що виділені бюджетом на галузь «Освіта», її матеріально-технічне забезпечення.

1.4. Заклад набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації, має печатку, штамп, бланки.

1.5. Найменування закладу:

- Повне: комунальний заклад «Васильківський районний кабінет» Васильківського району Дніпропетровської області.

- Скорочене: КЗ «ВРМК».

1.6. Місцезнаходження установи: 52600, Дніпропетровська обл., сел. Васильківка, вул. Соборна, буд. 27.

Контактний телефон: (05639) 9-10-52.

Електронна адреса: sekretar-rmk@ukr.net.

**ІІ. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

**РАЙОННОГО МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

2.1. Головною метою діяльності ВРМКє:

- науково-методичне забезпечення системи загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти;

- організація науково-методичної роботи;

- підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів і розвиток їхньої творчої ініціативи у міжатестаційний період.

2.2. Організація діяльності ВРМК ґрунтується на принципах, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту», 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.

2.3. Функції закладу:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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 предметних методичних об'єднань району, навчальних закладів;

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

**ІІІ. ОСНОВНІ НАПРЯМИ І ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

**РАЙОННОГО МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

3.1. Діяльність ВРМК 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.

3.2.  Діяльність ВРМК спрямована на реалізацію завдань, основними з яких є:

- створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалення форм і методів підвищення їхньої кваліфікації, в тому числі з використанням дистанційних форм навчання;

- координація діяльності методичних кабінетів при навчальних закладах, районних циклових методичних об’єднань (комісій) і 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 29.04.2011 р. № 462 та Державному стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1392; моніторинг умов забезпечення психічного та фізичного стану учнів навчальних закладів;

- моніторинг стану психічного та 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 майданчиків, 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, молоді та спорту Васильківської райдержадміністрації 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 І 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 обласними науковими відділеннями Малої академії наук України та іншими учнівськими товариствами, участь у проведенні олімпіад з базових навчальних 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 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.

3.3. ВРМК у процесі реалізації покладених на нього завдань взаємодіє з центром практичної психології і соціальної роботи, психолого-медико-педагогічною консультацією, Дніпропетровським інститутом післядипломної педагогічної освіти, вищими навчальними закладами, творчими спілками, громадськими установами та організаціями тощо.

3.4.Постійно діючим колегіальним органом керівництва ВРМК є науково-методична рада, яку очолює завідувач методичного кабінету.

3.5. Мова навчання та спілкування в закладі є державна.

3.6. ВРМК самостійно здійснює діяльність і приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Статутом.

3.7. ВРМК 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.

3.8. Взаємовідносини між ВРМК з юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

**ІV. РЕЖИМ РОБОТИ**

**РАЙОННОГО МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

4.1. ВРМК працює за п’ятиденним робочим тижнем.

4.2. Графік роботи працівників ВРМК встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку, що затверджується зборами трудового колективу та погоджується з профспілковим комітетом.

4.3. Щоденний режим роботи працівників ВРМК визначається окремими графіками, затвердженими завідувачемВРМК.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

**РАЙОННОГО МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

5.1. ВРМК здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та програми розвитку, яка складається на 5 років.

5.2. Плани роботи схвалюються науково-методичною радою ВРМК і затверджуються його завідувачем за погодженням з відділом освіти**,** молоді таспорту Васильківської райдержадміністрації та Дніпропетровським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти.

5.3. ВРМК може надавати додаткові платні або безоплатні освітні послуги відповідно до чинного законодавства за погодженням з засновником.

**VІ . КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**РАЙОННОГО МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

6.1. Штатний розпис ВРМК розробляється на підставі Типових штатів для методичних кабінетів, відповідно до потреб забезпечення Державного стандарту дошкільної, початкової загальної освіти та освітніх галузей Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти та позашкільної освіти, реалізації покладених на нього завдань і затверджується відділом освіти молоді та спорту Васильківської районної державної адміністрації за погодженням з засновником. Рішенням сесії Васильківської районної ради можуть вводитись додаткові та інші штатні одиниці в межах фонду оплати праці (фінансування) у відповідності до вимог чинного законодавства.

6.2. Відповідно до Державного стандарту початкової загальної освіти та освітніх галузей Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти в штаті методичного кабінету можуть бути такі посади методистів:

- з дошкільної освіти;

- з початкової освіти;

- з навчальних дисциплін, у тому числі:

- з мов і літератур (українська мова та література, іноземні мови, зарубіжна література, російська мова);

- з суспільствознавства (історія, правознавство);

- з естетичної культури;

- з математики;

- з природознавства ( фізика, біологія та хімія, географія й економіка);

- з технологій ( трудового навчання і креслення, інформатики);

- із здоров’я і фізичної культури (основ здоров'я, фізичної культури, курсу «Захист Вітчизни»);

- з позашкільної освіти та виховної роботи;

- з психологічної служби;

- вчитель-логопед.

6.3. При ВРМК створюється бібліотека (медіатека).

6.4. Функції та повноваження методистів та інших працівників ВРМК визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов’язками залежно від їхньої освіти, кваліфікації та наявних штатних одиниць.

6.5. Працівникам ВРМК встановлюється заробітна плата відповідно до чинного законодавства. За успіхи в роботі до працівників методичного кабінету встановлюються такі форми заохочення:

- матеріальні:

- доплата на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами) та наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівникам навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (п. 4.2.а);

- грошові винагороди відповідно до «Порядку надання щорічної грошової винагороди працівникам навчальних закладів державної та комунальної форм власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 червня 2000 року № 898 та п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 року № 78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

- моральні;

- подяки,

- грамоти,

- дипломи.

6.6. Заохочення застосовуються завідувачем за погодженням з первинною профспілковою організацією. Заохочення оголошуються наказом в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників відповідно до правил їх ведення.

6.7. За особливі трудові заслуги працівники представляються у відділ освіти, молоді та спорту РДА, департамент освіти і науки ОДА до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними знаками і до присвоєння почесних звань.

6.8. На посади працівників ВРМК приймаються особи з вищою педагогічною освітою (рівень спеціаліста або магістра), з вищою кваліфікаційною категорією**,** стажем роботи не менше 5 років.

6.9. Трудові відносини у закладі регулюються чинним законодавством України про працю, іншими нормативно-правовими актами, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6.10. Працівники ВРМК 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 методичного кабінету;

- 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.

6.11. Працівники ВРМК зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі;

- виконувати накази та розпорядження керівництва кабінету.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються та звільняються з посади завідувачем закладу.

6.13. Працівники ВРМК несуть відповідальність:

- відповідно до діючого законодавства за невиконання покладених завдань і обов’язків;

- за скоєння, в тому числі одноразове, аморального вчинку, працівник методичного кабінету може бути звільнений з посади відповідно до чинного законодавства.

6.14. Атестація працівників ВРМК здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**VІІ. КЕРІВНИЦТВО РАЙОННИМ МЕТОДИЧНИМ КАБІНЕТОМ**

7.1. ВРМК підпорядковується засновнику з усіх питань діяльності, а в частині науково-методичного забезпечення системи загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти – Дніпропетровському обласному інституту післядипломної педагогічної освіти.

7.2. До компетенції Васильківської районної ради належить:

- розпорядження майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району та передане в оперативне управління ВРМК (прийняття рішень про відчуження майна, передача в оренду цілісних майнових комплексів та приміщень або їх частин);

- прийняття рішень про внесення змін до Статуту ВРМК;

- прийняття рішення про припинення діяльності ВРМК, його ліквідацію, затвердження ліквідаційного балансу;

- погоджує на посаді завідувача ВРМК за зверненням відділу освіти, молоді та спорту Васильківської районної державної адміністрації**;**

- затвердження сесією районної ради структури та чисельності ВРМК.

7.3. До компетенції відділу освіти, молоді та спорту Васильківської районної державної адміністрації належить:

- призначення та звільнення керівника ВРМК за погодженням сесією Васильківською районною радою;

- затвердження кошторисів та штатного розпису ВРМК;

- погодження планів роботи ВРМК і звітів про їх виконання;

- визначення форм контролю за діяльністю ВРМК;

- здійснення бухгалтерського обліку через централізовану бухгалтерію.

7.4. Наукове керівництво ВРМК в частині науково-методичного забезпечення системи дошкільної та загальної середньої освіти здійснює Дніпропетровський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти.

7.5. Безпосереднє керівництво ВРМК здійснює його завідувач.

7.6. Посаду завідувача ВРМК може займати особа, яка є громадянином України, має освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше п’яти років, успішно пройшла атестацію педагогічних працівників, має вищу кваліфікаційну категорію та педагогічне звання.

7.7.  Завідувач ВРМК:

- здійснює загальне керівництво діяльністю ВРМК, готує план роботи, погоджує і затверджує його в установленому порядку;

- затверджує посадові інструкції та функціональні обов'язки його працівників і визначає ступінь відповідальності за їх виконання;

- представляє інтереси ВРМК у відносинах з відділом освіти, молоді та спорту Васильківської райдержадміністрації, юридичними і фізичними особами;

- розробляє і подає на затвердження начальнику відділу освіти, молоді та спорту Васильківської райдержадміністрації штатний розпис ВРМК;

- видає в межах компетенції накази і розпорядження та забезпечує контроль за їх виконанням;

- приймає на роботу і звільняє з роботи працівників ВРМК;

- розпоряджається майном і коштами ВРМК відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

- заохочує працівників ВРМК і накладає на них дисциплінарні стягнення;

- щорічно звітує перед засновником та Дніпропетровським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти про результати діяльності ВРМК.

7.8. Завідувач є членом колегії відділу освіти, молоді та спорту Васильківської районної державної адміністрації.

7.9. Завідувач має право здійснювати керівництво педагогічною спільнотою закладів освіти району згідно з фахом за дипломом та отримувати доплату відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 11 червня 2007 року № 471 «Про внесення змін до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам навчальних закладів освіти».

7.10. Органом громадського самоврядування ВРМК є загальні збори колективу, які скликаються 1 раз на рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

**VIІІ. МАЙНО РАЙОННОГО МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

8.1. Майно ВРМК становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси.

8.2.  ВРМК володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, що не суперечать чинному законодавству України з урахуванням обмежень, встановлених даним Статутом.

8.3. Відчуження, передача в оренду, заставу, позику, найм юридичним чи фізичним особам, а також списання основних засобів ВРМК здійснюється виключно за рішенням відділу освіти, молоді та спорту Васильківської райдержадміністрації, за погодженням з засновником.

**ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**РАЙОННОГО МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

9.1. Фінансування ВРМК здійснюється засновником за рахунок коштів місцевого бюджету, а також з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.  Джерелами фінансування методичного кабінету є кошти:

- районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

9.2. ВРМК за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

- здавати в оренду, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством.

9.3. Статистична звітність про діяльність ВРМК здійснюється відповідно до чинного законодавства.

9.4. Порядок ведення діловодства в ВРМК визначається законодавством, нормативно-правовими актами органів управління освітою. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Васильківської райдержадміністрації.

**Х. ДІЯЛЬНІСТЬ РАЙОННОГО МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

**У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

10.1. ВРМК за наявності матеріально-технічної, соціально-культурної бази та власних фінансових надходжень має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

**ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

**РАЙОННОГО МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

11.1. Діяльність ВРМК припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділу) або ліквідації.

11.2. Реорганізація та ліквідація здійснюються за рішенням сесії Васильківської районної ради, або у випадках, передбачених законом, ліквідація проводиться за рішенням суду.

11.3. Ліквідація ВРМК проводиться ліквідаційною комісією, яка призначається Засновником або судом, що діє в межах визначених повноважень.

**ХІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням сесії Васильківської районної ради.

12.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.