



**ЗІНЬКІВСЬКА РАЙОННА РАДА**  
**ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСТЬ**  
(п'ятнадцята сесія сьомого скликання)

**РІШЕННЯ**

Від 21 лютого 2017 року

Про затвердження Статуту  
Зіньківського районного методичного кабінету  
Зіньківської районної ради Полтавської області  
в новій редакції

Керуючись статтею 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 14 Закону України «Про освіту», Положенням про районний методичний кабінет, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України № 119 від 08.12.2008 року, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930, наказом Міністерства освіти і науки України № 1221 від 30.12.2008 року «Про затвердження Примірного Статуту районного (міського) методкабінету (центру), враховуючи лист Міністерства освіти і науки України «Про діяльність районних (міських) методичних кабінетів (центрів), методичних служб ОТГ від 27.10.2016 р. №1/9-570, лист відділу освіти Зіньківської районної державної адміністрації від 09.02.2017 р. № 01-47\179,

**РАЙОННА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Зіньківського районного методичного кабінету Зіньківської районної ради Полтавської області в новій редакції (додається).
2. Вважати таким, що втратив чинність п. 2 рішення двадцять четвертої сесії районної ради п'ятого скликання від 25 лютого 2010 року «Про районний методичний кабінет та призначення його керівника».
3. Уповноважити відділ освіти Зіньківської районної державної адміністрації зареєструвати Статут Зіньківського районного методичного кабінету в новій редакції згідно чинного законодавства.
4. Уповноважити відділ освіти Зіньківської районної державної адміністрації повідомити завідувача Зіньківського районного методичного кабінету Дуб'ягу Л.В. про зміну істотних умов праці.
5. Завідувачу Зіньківського районного методичного кабінету попередити педагогічних працівників Зіньківського районного методичного кабінету про зміну істотних умов праці.

6. Покласти ведення бухгалтерського обліку в Зіньківському районному методичному кабінеті на централізовану бухгалтерію відділу освіти Зіньківської районної державної адміністрації.

7. Контроль щодо виконання цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, материнства, соціального захисту населення, культури, туризму, фізкультури і спорту.

Голова районної ради

С.В. Нерозя

Додаток  
до рішення п'ятнадцятої сесії  
районної ради сьомого скликання від  
21 лютого 2017 року  
«Про затвердження Статуту  
Зіньківського районного методичного  
кабінету Зіньківської районної ради  
Полтавської області в новій редакції»

**СТАТУТ**  
**ЗІНЬКІВСЬКОГО РАЙОННОГО**  
**МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**  
**ЗІНЬКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**  
**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(нова редакція)

## **I. Загальні положення**

1.1. Повна назва – комунальна установа «ЗІНЬКІВСЬКИЙ РАЙОННИЙ МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ ЗІНЬКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі методкабінет) створено на підставі рішення двадцять четвертої сесії Зіньківської районної ради п'ятого скликання від 25 лютого 2010 року. Скорочена назва – ЗІНЬКІВСЬКИЙ РМК.

1.2. Юридична адреса методкабінету: 38100, Полтавська область, м. Зіньків, вул. Воздвиженська, буд. 63, районний методичний кабінет, тел. (05353) 31107, (05353) 31771,

1.3. Засновник районного методичного кабінету: Зіньківська районна рада Полтавської області (далі Засновник).

1.4. Засновник затверджує структуру і граничну штатну чисельність працівників методичного кабінету за погодженням із профільною постійною комісією.

1.5. Засновник здійснює фінансування методкабінету, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування в межах бюджетних призначень на утримання освітньої галузі району через відділ освіти Зіньківської районної державної адміністрації.

1.6. Методкабінет підпорядковується Засновнику з усіх питань діяльності, а в частині науково-методичного забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти – Полтавському інституту післядипломної педагогічної освіти.

1.7. Методкабінет в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», Положенням про районний методичний кабінет (центр), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 08.12.2008 №1119, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 грудня 2008 р. за №1239/15930 (далі Положення), Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. №930, іншими нормативно-правовими актами у галузі освіти, цим Статутом, затвердженим Засновником.

1.8. Методкабінет є юридичною особою, має печатку, штамп і бланки з відповідними реквізитами, рахунки в органах державного казначейства України.

1.9. Головною метою діяльності методкабінету є науково-методичне забезпечення системи загальної середньої, позашкільної та дошкільної освіти, організація науково-методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів (далі - навчальні заклади) і розвиток їх творчої ініціативи у міжкурсовий період.

1.10. Діяльність методкабінету здійснюється за такими основними напрямками:

1.10.1. науково-методичне забезпечення дошкільної та загальної середньої освіти;

1.10.2. 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;

1.10.3. інформаційно-методичний супровід навчальних закладів і педагогічних працівників;

1.10.4. консультування педагогічних працівників з проблем сучасного розвитку освіти, організації навчально-виховного процесу, досягнень психолого-педагогічних наук.

1.11. Основними завданнями діяльності методичного кабінету є:

1.11.1. Створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалення форм і методів підвищення їх кваліфікації, в тому числі з використанням дистанційних форм навчання.

1.11.2. Координація діяльності методичних кабінетів при навчальних закладах, районних циклових методичних об'єднань, методичних комісій (об'єднань) при навчальних закладах.

1.11.3. Моніторинг якості загальної середньої освіти, рівня навчальних досягнень учнів, у тому числі тих, які навчаються за альтернативними підручниками і навчальними посібниками, їх відповідності державному стандарту початкової загальної освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2011 р. № 462 (далі – Державний стандарт початкової загальної освіти), та Державному стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011. № 1392 (далі – Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти); моніторинг умов забезпечення психічного та фізичного стану учнів навчальних закладів.

1.11.4. Моніторинг стану психічного та фізичного розвитку дітей дошкільного віку, набуття ними життєвого досвіду та вироблення умінь і навичок, необхідних для подальшого навчання; стану організації педагогічного процесу і науково-методичної роботи в цих закладах.

1.11.5. Здійснення організації апробації та моніторингових досліджень навчально-методичного забезпечення дошкільної, позашкільної освіти, підручників, навчальних посібників та іншої навчальної літератури для загальноосвітніх навчальних закладів.

1.11.6. Патронаж навчальних закладів, які мають статус експериментальних майданчиків, надання їм науково-методичної допомоги.

1.11.7. Вивчення потреб і надання методичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації; участь в роботі атестаційних комісій відповідно до наказу начальника відділу освіти Зіньківської районної державної адміністрації, керуючись Положенням про атестацію педагогічних працівників затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930, надання за зверненням відділу освіти Зіньківської районної державної адміністрації, оцінки якості навчально-виховної роботи педагогічних працівників, що атестуються.

1.11.8. Організація і науково-методичне забезпечення роботи з резервом працівників науково-методичних установ і керівних кадрів закладів освіти району.

1.11.9. Впровадження сучасних освітніх систем і технологій, інтерактивних методів організації навчання і виховання.

1.11.10. 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.

1.9.11. 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.

1.11.12. Організація інформаційно-комунікаційного обслуговування та використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі та діяльності навчальних закладів.

1.11.13. Вивчення, узагальнення та впровадження в педагогічну практику досвіду використання інноваційних технологій і сучасних форм організації навчально-виховного процесу.

1.11.14. 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.

1.11.15. Проведення масових заходів, спрямованих на поширення інформації щодо дослідно-експериментальної, науково-пошукової роботи та інноваційної діяльності навчальних закладів і окремих педагогічних працівників.

1.11.16. Висвітлення в засобах масової інформації інноваційної діяльності педагогічних колективів та окремих педагогічних працівників і проблем розвитку освіти в районі.

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

1.13. Методкабінет несе відповідальність перед Засновником, особою, суспільством і державою за реалізацію завдань визначених чинним законодавством України.

1.14. Взаємовідносини між методкабінетом та юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

## **II. РЕЖИМ РОБОТИ МЕТОДКАБІНЕТУ**

2.1. Тижневий режим роботи визначається керівником методкабінету за погодженням з відділом освіти Зінківської районної державної адміністрації.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДКАБІНЕТУ**

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

3.2. План роботи схвалюється науково-методичною радою методкабінету і затверджується його керівником за погодженням із відділом освіти Зіньківської районної державної адміністрації та Полтавським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти.

3.3. Методкабінет надає додаткові послуги на підставі угод, укладених з зацікавленими сторонами:

- організація і проведення районних курсів для різних категорій педагогічних працівників;
- організація і проведення підготовчих курсів для старшокласників;
- організація і проведення тижневих зборів по підготовці переможців районних олімпіад та конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН для участі їх в наступних етапах змагань;
- організація і проведення на базі методкабінету, опорних шкіл району курсової перепідготовки окремих категорій педагогічних працівників за згодою та участю Полтавського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.

### **IV. ПРАЦІВНИКИ МЕТОДКАБІНЕТУ**

4.1. Штатна чисельність працівників методичного кабінету розробляється відповідно до Положення про районний методичний кабінет, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України №1119 від 08.12.2008 р. та цього Статуту і затверджується рішенням сесії районної ради.

4.2. Штатний розпис методкабінету затверджується головним розпорядником коштів за поданням завідувача методкабінету.

4.3. За успіхи в роботі працівникам методкабінету встановлюються різні форми матеріального та морального заохочення, передбачені законодавством.

4.4. На посаду працівників методкабінету приймаються особи з відповідною вищою педагогічною освітою, стажем педагогічної роботи не менше 5-ти років, які можуть забезпечити ефективність роботи на даній посаді.

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

4.6. Працівники методкабінету 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-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності методкабінету;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

- брати участь в роботі органів місцевого 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 результатом останньої атестації, при зарахуванні на посаду працівника методкабінету;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

4.7. Працівники методкабінету зобов'язані:

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

4.8. Педагогічні працівники приймаються на роботу до методкабінету завідувачем за погодженням з відділом освіти Зіньківської районної державної адміністрації на умовах контракту. Інші працівники методкабінету приймаються на роботу завідувачем.

4.9. Працівники методкабінету несуть відповідальність за належне збереження обладнання, робочих кабінетів та робочих місць, яке засвідчене відповідними актами централізованої бухгалтерії відділу освіти Зіньківської районної державної адміністрації (столи, стільці, шафи, комп'ютерну техніку, ксерокопіювальні апарати, аудіо- та відеомагнітофони, телевізори, цифрові фотоапарати, відеокамери тощо).

4.10. Працівники методкабінету у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди один раз на рік у серпні-вересні у Зіньківській центральній районній лікарні.

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

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

## **V. КЕРІВНИЦТВО МЕТОДКАБІНЕТОМ**

5.1. Вищим органом управління методкабінету є Засновник – Зіньківська районна рада. Керівництво методкабінетом в частині забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти на території Зіньківського району здійснюється відділом освіти Зіньківської районної державної адміністрації за дорученням Засновника.

5.2. Наукове керівництво методкабінетом в частині науково-методичного забезпечення системи дошкільної та загальної середньої освіти у погодженні з відділом освіти Зіньківської районної державної адміністрації здійснює Полтавський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти.



5.3. Безпосереднє керівництво методкабінетом здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади, на умовах контракту, Засновником за поданням відділу освіти Зіньківської районної державної адміністрації та за погодженням з Полтавським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти, а в період між пленарними засіданнями сесій районної ради, призначається розпорядженням голови районної ради про тимчасове призначення на посаду виконуючого обов'язки завідувача методкабінету.

Завідувач методкабінетом:

- здійснює загальне керівництво діяльністю методкабінету, готує план роботи, погоджує і затверджує його в установленому порядку;
- затверджує посадові інструкції та функціональні обов'язки його працівників;
- подає головному розпоряднику коштів на затвердження штатний розпис;
- представляє інтереси методкабінету у відносинах з відділом освіти Зіньківської районної державної адміністрації, Полтавським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти, юридичними і фізичними особами;
- має право вносити пропозиції Засновнику стосовно чисельності та фонду оплати праці працівників;
- видає в межах компетенції накази і забезпечує контроль за їх виконанням;
- приймає на роботу і звільняє з роботи працівників методкабінету згідно п. 4.7 цього Статуту;
- розпоряджається майном і коштами методкабінету;
- виконує кошторис, укладає договори, відкриває рахунки в органах державного казначейства України тощо;
- заохочує працівників методкабінету і накладає на них дисциплінарні стягнення;
- звітує перед Засновником і Полтавським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти про результати діяльності методкабінету, на вимогу, але не рідше одного разу на рік;
- розглядає та вирішує в межах своєї компетенції інші питання, пов'язані з діяльністю методкабінету.

Керівник методкабінету є членом колегії відділу освіти Зіньківської районної державної адміністрації.

5.4. Преміювання завідувача, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється в межах фонду оплати праці згідно умов контракту та чинного законодавства.

5.5. За порушення вимог чинного законодавства України, вимог трудового контракту та цього Статуту завідувач методкабінету може бути притягнутий Засновником за поданням відділу освіти Зіньківської районної державної адміністрації та погодженням з постійною профільною комісією Зіньківської районної ради до дисциплінарної відповідальності.

5.6. Постійно діючим колегіальним органом керівництва методкабінетом є науково-методична рада, яку очолює завідувач.

5.7. Органом громадського самоврядування методкабінету є загальні збори колективу, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори колективу:

- 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 методкабінету;
- затверджують основні напрямки розвитку і вдосконалення роботи методкабінету.

## **VI. МАЙНО МЕТОДКАБІНЕТУ**

6.1. Майном методкабінету є меблі, комп'ютерна і ксерокопіювальна техніка, науково-методична, художня література, підручники, навчальні та довідкові посібники, аудіо- та відеомагнітофони, цифрові фотоапарати, відеокамери, обладнання, інвентар, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, які на момент прийняття рішення про створення, відповідними актами централізованої бухгалтерії відділу освіти Зіньківської районної державної адміністрації обліковувалися за районним методичним кабінетом.

6.2. Майно закріплюється за методкабінетом на праві оперативного управління для здійснення некомерційної господарської діяльності, у межах, встановлених законодавством, а також власником майна (уповноваженим ним органом).

## **VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДКАБІНЕТУ**

7.1. Джерелами фінансування методкабінету є:

- кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством;
- кошти від надання платних послуг згідно чинного законодавства.

7.2. Методкабінет не наділений правом розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновників (учасників), членів методкабінету, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

7.4. Методкабінет, за погодженням із Засновником, має право:

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

7.5. Статистична звітність про діяльність методкабінету здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.6. Порядок ведення діловодства в методкабінеті визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки

України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується методична установа.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Зіньківської районної державної адміністрації.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МЕТОДКАБІNETУ**

8.1. Контроль за діяльністю методкабінету здійснює Зіньківська районна рада та відділ освіти Зіньківської районної державної адміністрації в частині забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти на території Зіньківського району.

8.2. Контроль за діяльністю методкабінету в частині науково-методичного забезпечення здійснює у погодженні з відділом освіти Зіньківської районної державної адміністрації, Полтавський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти.

## **IX. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДКАБІNETУ**

9.1. Припинення діяльності методкабінету відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Методкабінет ліквідується у випадках:

9.2.1. Прийняття відповідного рішення Засновником;

9.2.2. За рішенням суду через допущені помилки при його створенні, які не можна усунути;

9.2.3. На інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

9.3. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником.

9.4. При реорганізації та ліквідації методкабінету працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

9.5. У випадку припинення методкабінету (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) проводиться передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

9.6. Інші питання припинення методкабінету, не врегульовані чинним законодавством, вирішуються згідно чинного законодавства України.

## **X. Статут методкабінету**

10.1. Статут методкабінету набуває чинності після затвердження його Засновником та державної реєстрації.

10.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику.

**Голова районної ради**

**С.В. Нерозя**