



**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення регламентує діяльність структурного підрозділу, що створюється при методичній раді Калинівського технологічного фахового коледжу (далі - коледж) за наявності в установі фахівців, що не мають стажу педагогіч­ної роботи, а також педагогів зі стажем роботи до 3 років.
2. Школа педагогічної майстерності діє відповідно до Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» Статуту коледжу, рішення методичної ради, наказів дирек­тора коледжу й цього Положення.

**2. МЕТА, ЗАВДАННЯ Й ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

* 1. Метою створення Школи педагогічної майстерності є адаптація молодих педагогів у колективі, їхнє самоствердження й професійне становлення.
  2. Основні завдання Школи педагогічної майстерності:
* забезпечення розвитку закладу освіти, формування педаго­гічної системи, професійного стилю коледжу;
* узагальнення перспективного педагогічного досвіду, апробація й упровадження в роботу молодих викладачів сучасних освітніх техно­логій;
* установлення відносин співробітництва та взаємодії між моло­дими фахівцями й досвідченими педагогами;
* організація й проведення науково-методичної роботи з проблем сучасної освіти, проведення різного рівня методичних семінарів, конференцій, виставок із залученням інтелектуального потенціалу молодих викладачів;
  1. Школа педагогічної майстерності взаємодіє з відповідними структурами як закладу освіти, так і за його межами.
  2. Основні види діяльності Школи педагогічної майстерності:
* формування індивідуального професійного стилю педагога че­рез упровадження прогресивних освітніх технологій;
* надання допомоги молодим педагогам в оволодінні педагогічною майстерністю через вивчення досвіду роботи кращих викладачів коледжу та закладів фахової передвищої освіти області;
* проведення досвідченими педагогами майстер-класів і занять для молодих спеціалістів;
* залучення молодих викладачів до підготовки й організації педрад, семінарів і конференцій із проблем освіти;
* відстеження результатів роботи молодого викладача;
* діагностика успішності роботи молодого викладача;
* розвиток, модернізація і зміцнення матеріально-технічної бази циклових комісій відповідно до напряму діяльності молодого фахівця (електрон­ні підручники, наочні посібники та ін.);
* організація роботи з розробки молодими фахівцями електронних навчальних матеріалів і методик їх використання в освітньому про­цесі;
* видання методичної літератури з питань освіти;
* формування мережі вільного інформаційного обміну в галузі освіти, зокрема за рахунок упровадження форм дистанційної освіти.

**3. СКЛАД ШКОЛИ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ**

**Й ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

3.1. До складу Школи педагогічної майстерності входять молоді та малодосвідчені педагоги, їхні наставники й викладачі, які готові передавати накопичений досвід, пси­холог закладу освіти (за наявності посади), за необхідності — професори, доценти, кандидати наук, методисти.

1. Керівництво Школою молодого викладача та її перспективний розвиток здійснює методист навчального закладу.
2. Керівник Школи педагогічної майстерності організовує та керує всіма видами діяльності Шко­ли й несе відповідальність за результати її роботи.
3. Діяльність Школи педагогічної майстерності здійснюється:

* у вигляді щомісячних занять, на яких обговорюють теоретичні та практичні питання;
* у вигляді шефської роботи «наставник — молодий викладач»;
* у вигляді шефства над молодим та малодосвідченим викладачем циклової комісії.

1. Форми діяльності Школи професійної адаптації молодих та малодосвідчених педагогів: лекції, семінари, взаємовідвідування за­нять, творчі звіти викладачів, декада ініціативи й творчості молодих педагогів, методичні виставки.
2. Планові засідання Школи педагогічної майстерності проводять раз на декаду з обов'язковою присутністю всіх молодих фахівців і наставників (далі — слухачів).
3. План роботи Школи педагогічної майстерності розробляє її керівник за участю голів циклових комісій, який затверджують на засіданні методичної ради.

**4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЛУХАЧІВ**

**ШКОЛИ МОЛОДОГО ТА ВИКЛАДАЧА**

1. З метою виконання функцій, закріплених цим положенням, Школа педагогічної майстерності має такі права та обов'язки:

* створює банк даних про молодих викладачів та їхні звіти із само­освіти;
* у встановлений термін отримує інформацію, необхідну для пла­нування й організації роботи Школи педагогічної майстерності на навчальний рік.

1. Слухачі Школи педагогічної майстерності мають право:

* уносити пропозиції з удосконалення діяльності Школи педагогічної майстерності;
* брати участь у складанні плану роботи школи молодого та викладача на наступний навчальний рік;
* брати участь у наукових і навчально-методичних конференціях, семінарах і нарадах, презентуючи напрацьований досвід;
* одержувати необхідну для виконання своїх функцій інформацію в заступників директора й керівників усіх структурних підрозділів; ознайомлюватися з документами з питань забезпечення освітньої й методичної діяльності;
* бути присутніми на заняттях своїх колег (з їхньої попередньої згоди й за погодженням з керівником Школи педагогічної майстерності);
* звертатися з пропозиціями, скаргами, заявами й отримувати від­повіді на свої запитання;
* обрати методичну тему для самоосвітньої роботи й форми звіт­ності щодо неї;
* уносити пропозиції керівництву коледжу в письмо­вому вигляді або у формівиступів на засіданнях педрад, методичних рад, циклових комісій з питань удосконалення роботи Школи педагогічної майстерності.

4.3. Слухачі Школи педагогічної майстерності зобов'язані:

* регулярно відвідувати заняття в Школі педагогічної майстерності;
* вивчати нормативно-методичні документи й психолого-педагогічну літературу з питань організації освітнього процесу;
* надавати плани занять на узгодження на прохання голови циклової комісії, методиста або з особистої ініціативи;
* реалізувати індивідуальні плани роботи в Школі педагогічної майстерності в повному обсязі, ви­конувати доручення керівника школи в рамках посадових інструкцій;
* брати участь у заходах, організованих Школою педагогічної майстерності;
* дотримуватися трудової дисципліни й правил внутрішнього тру­дового розпорядку коледжу;
* систематично підвищувати свою кваліфікацію.

**5. ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ КОЛЕДЖУ**

Адміністрація коледжу всебічно сприяє роботі Школи педагогічної майстерності, надає необхідні матеріали й документи, інші відомості, необхідні для здійс­нення діяльності.