

СХВАЛЕНО

педагогічною радою ДНЗ
«Сумський центр ПТО ДСЗ»
Протокол від 26.03.2026 № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора ДНЗ
«Сумський центр ПТО ДСЗ»
від 26.03.2026 № 42

ПОЛОЖЕННЯ
про Школу педагогічної майстерності
у ДНЗ «Сумський центр професійно-технічної освіти
державної служби зайнятості»

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення визначає мету, завдання, організацію та порядок діяльності **Школи педагогічної майстерності** (далі — *Школа*) у ДНЗ «Сумський центр професійно-технічної освіти державної служби зайнятості» (далі — *Заклад*).
- 1.2. Школа є структурною формою організації методичної роботи педагогічних працівників, спрямованою на підвищення їх професійної майстерності, розвиток методичної компетентності, обмін передовим досвідом та підтримку у вирішенні професійних завдань.
- 1.3. Школа створюється наказом директора Закладу терміном на один навчальний рік.
- 1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх педагогічних працівників Закладу.

2. Мета та завдання Школи

- 2.1. Метою Школи є:
- 2.1.1. Вдосконалення якості навчання і виховання.
 - 2.1.2. Підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників.
 - 2.1.3. Розвиток професійної компетентності у сфері організації освітнього процесу.
 - 2.1.4. Формування культури педагогічної рефлексії, творчого пошуку і самовдосконалення.
 - 2.1.5. Вивчення та впровадження в практику передового педагогічного досвіду.
- 2.2. Основні завдання Школи:
- 2.2.1. Методичний супровід освітньої діяльності педагогічних працівників.
 - 2.2.2. Організація та проведення семінарів, практикумів, майстер-класів, тренінгів тощо.
 - 2.2.3. Упровадження сучасних педагогічних і виробничих технологій.
 - 2.2.4. Узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду.
 - 2.2.5. Підтримка професійного зростання молодих педагогічних працівників через наставництво.

3. Організація діяльності Школи

- 3.1. Школа працює на основі річного плану методичної роботи, затвердженого директором Закладу.

3.2. Організаційне забезпечення діяльності Школи здійснює заступник директора з навчальної роботи у взаємодії з головою циклової комісії та адміністрацією закладу.

3.3. Формами роботи Школи можуть бути:

3.3.1. Створення тематичних творчих груп та проєктів.

3.3.2. Проведення методичних заходів (семінари, практикуми, майстер-класи).

3.3.3. Підготовка методичних матеріалів і рекомендацій.

3.4. Участь у Школі є добровільною, але систематичною для педагогічних працівників Закладу.

4. Напрями діяльності Школи

4.1. Аналіз сучасних освітніх технологій та методик.

4.2. Вивчення, впровадження та апробація інноваційних форм навчання.

4.3. Створення умов для професійного спілкування та обміну досвідом.

4.4. Методична підтримка реалізації освітніх програм та робочих навчальних планів.

4.5. Формування та впровадження рекомендацій щодо вдосконалення педагогічної діяльності.

5. Наставництво як окремий напрям діяльності Школи

5.1. Наставництво — це компонент діяльності Школи, спрямований на підтримку молодих педагогічних працівників у процесі їх професійного становлення.

5.2. Основна мета наставництва:

5.2.1. Підтримка у адаптації до умов педагогічної діяльності.

5.2.2. Розвиток практичних навичок організації освітнього процесу.

5.2.3. Підвищення професійної компетентності відповідно до робочих навчальних планів та освітніх програм.

5.3. Наставництво реалізується через:

5.3.1. Індивідуальні консультації.

5.3.2. Спостереження та аналіз відкритих занять молодого педагогічного працівника.

5.3.3. Спільне планування та обговорення результатів навчальної діяльності.

5.4. Результати наставництва враховуються:

5.4.1. Під час атестації педагогічного працівника;

5.4.2. При формуванні індивідуальної траєкторії професійного розвитку;

5.4.3. Для надання заохочення наставнику в межах можливостей Закладу.

6. Права та обов'язки учасників Школи

6.1. Педагогічний працівник має право:

6.1.1. Брати участь у заходах Школи;

6.1.2. Отримувати методичну підтримку;

6.1.3. Отримувати рекомендації щодо вдосконалення педагогічної діяльності.

6.2. Педагогічний працівник зобов'язаний:

6.2.1. Дотримуватися вимог внутрішніх документів Закладу;

- 6.2.2. Активно впроваджувати знання, отримані в рамках Школи;
- 6.2.3. Ділитися досвідом з колегами у межах професійної етики, партнерства та колегіальності.

7. Моніторинг та оцінювання діяльності Школи

- 7.1. Моніторинг діяльності Школи здійснюється щороку на підставі річного звіту та аналізу ефективності проведених заходів.
- 7.2. Результати моніторингу враховуються при плануванні роботи Школи на наступний навчальний рік.

8. Взаємодія з іншими документами Закладу

- 8.1. Дія цього Положення ґрунтується на основних положеннях Закону України «Про освіту» та внутрішніх документах Закладу.
- 8.2. Пропозиції щодо внесення змін до цього Положення розглядаються цикловою комісією та подаються на розгляд педагогічної ради для прийняття відповідного рішення.

9. Прикінцеві положення

- 9.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора Закладу.
- 9.2. Зміни та доповнення вносяться відповідно до чинного порядку.