

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(КЗ ХФВКМ ХОР)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протокол засідання Педагогічної ради
КЗ ХФВКМ ХОР**

від « 29 » серпня 2024 року № 1

Голова Педагогічної ради

Любов МОРОЗКО



Введено в дію

**наказом директора КЗ ХФВКМ ХОР
від « 02 » вересня 2024 року № 62/1**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО «ШКОЛУ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ»
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**м. Харків
2024**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Школа педагогічної майстерності (далі – Школа) є структурним підрозділом навчально-методичного кабінету КЗ «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» ХОР (далі – Коледж), створеним для підвищення професійної компетентності педагогічних працівників, удосконалення їхньої педагогічної майстерності та впровадження інноваційних методів в освітній процес.

1.2. Школа функціонує на базі навчально-методичного кабінету Коледжу, який очолює завідувач навчально-методичним кабінетом та підпорядковується адміністрації в особі заступника директора з навчально-методичної роботи.

1.3. Діяльність Школи регулюється чинним законодавством України, Статутом Коледжу, наказами директора, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами.

1.4. Метою Школи є створення умов для професійного розвитку педагогічних працівників, обміну досвідом, підвищення якості освіти та формування сучасного педагогічного мислення.

2. ЗАВДАННЯ ШКОЛИ

2.1. Підвищення рівня педагогічної майстерності педагогічних працівників через організацію теоретичних і практичних занять.

2.2. Сприяння впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес.

2.3. Організація обміну передовим педагогічним досвідом між викладачами коледжу та інших освітніх установ.

2.4. Розвиток професійних компетентностей викладачів у відповідності до сучасних вимог фахової передвищої освіти.

2.5. Формування культури педагогічного спілкування та етичних стандартів у професійній діяльності.

2.6. Підготовка викладачів до атестації, конкурсів професійної майстерності та інших заходів.

3. ФУНКЦІЇ ШКОЛИ

3.1. Розробка та реалізація плану роботи Школи на поточний навчальний рік.

3.2. Організація семінарів, тренінгів, майстер-класів, відкритих занять та інших форм навчання.

3.3. Аналіз потреб викладачів у підвищеній кваліфікації та розробка відповідних програм.

3.4. Надання методичної підтримки молодим педагогічним працівникам, які прагнуть удосконалити свою діяльність.

3.5. Сприяння вивченню та впровадженню кращих практик вітчизняного та зарубіжного педагогічного досвіду.

3.6. Моніторинг ефективності проведених заходів та їх вплив на якість викладання.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

Школа створюється наказом директора Закладу на підставі рішення педагогічної ради.

4.1. Керівництво Школи покладається на завідувача навчально-методичним кабінетом Коледжу, який має високий рівень педагогічної і професійної майстерності та володіє організаторськими здібностями.

4.2. До участі у Школі можуть входити викладачі, методисти, представники адміністрації та запрошені фахівці (викладачі ЗВО) та фахівці-практики (за потреби).

4.3. Керівник Школи:

- розробляє план роботи Школи та дає його на затвердження методичній раді Коледжу;
- організовує проведення заходів;
- звітує про діяльність Школи перед педагогічною/методичною радою або адміністрацією;
- координує співпрацю з іншими підрозділами Коледжу.

4.4. Заняття у Школі виконується за планом, затвердженим головою методичної ради Коледжу. не рідше одного разу на два місяці.

4.5. Форми роботи Школи включають лекції, практичні заняття, круглі столи, педагогічне читання, майстер-класи, аналіз з=відкритих занять тощо.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ШКОЛИ

5.1. Учасники Школи мають право:

- брати участь у всіх заходах Школи;
- вносити пропозиції щодо тематики занять та форм роботи;
- отримувати консультації від керівника та запрошених фахівців;
- використовувати отримані знання та матеріали у своїй педагогічній діяльності.

5.2. Учасники Школи зобов'язані:

- активно брати участь у роботі Школи;
- виконувати завдання, передбачені планом роботи;
- дотримуватися внутрішнього розпорядку Коледжу та норм педагогічної етики.

5.3. Відповідальність:

- керівник Школи несе відповідальність за організацію її діяльності, якість проведених заходів та своєчасність подання звітів;

5.4. Матеріально-технічне забезпечення організації діяльності Школи (приміщення, обладнання, роздаткові матеріали) надається Коледжем.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це положення набирає чинності з моменту його затвердження Педагогічною радою Коледжу та введенням в дію наказом директора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішення педагогічної ради та затверджуються директором.

6.3. У разі припинення діяльності Школи її функції можуть бути передані іншим структурним підрозділам коледжу за рішенням адміністрації.