

УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ № 3

ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

**НАКАЗ**

27.08.2013 № 131

**Про структуру та організацію методичної роботи**

**в школі у 2013/2014 навчальному році**

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», п.100 чинного Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2011 № 778, на виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 04.07.2013 № 894 «Про підготовку до початку 2013/2014 навчального року», наказу Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації від 12.07.2013 № 456 «Про підготовку до початку 2013/2014 навчального року» з метою виконання завдань плану роботи школи-інтернату на 2013/2014 навчальний рік, створення належних умов для організаційно-методичного початку 2013/2014 навчального року, використання інноваційних педагогічних технологій у навчально-виховному процесі в умовах покращення якості освіти, проведення індивідуальної та колективної форм методичної роботи з педагогами

НАКАЗУЮ:

1.Організувати методичну роботу в 2013/2014 навчальному році за напрямами:

* робота педагогічної ради;
* робота методичної ради;
* робота методичних об’єднань педагогічних працівників;
* робота спеціального семінару з основ спеціальної дидактики;
* самоосвіта;
* наставництво.

2.Затвердити такі методичні об’єднання педагогічних працівників:

* методичне об’єднання вчителів початкових класів (голова –Ніколаєнко А.І.)
* методичне об’єднання вчителів старших класів (голова – Філімонова Ю.А.);
* методичне об’єднання вчителів трудового навчання (голова –Круподер Є.В..);
* методичне об’єднання класних керівників (голова Білоєдова Л.І.)
* методичне об’єднання вихователів (голова – Неонета І.В.).

02.09.2013

3.Заступнику директора з навчально-виховної роботи ЛитвищенкоТ.І. та заступнику директора з виховної роботи Долганюк О.В.:

організовувати проведення семінару з основ спеціальної дидактики для педагогічного колективу школи-інтернату;

жовтень, грудень 2013,

лютий, квітень 2014

4.Затвердити Положення про наставництво (Положення додається, додаток 1) та закріпити за молодими та малодосвідченими вчителями наставників:

- за вихователем Бондар Л.М. – Турчину С.М.;

- за вихователем Бондар О.М. – Іщенко О.В.

- за вихователем Головченко Н.В. – Неонету І.В.

- за вихователем Рибалка Т.І. – Ложку О.Ф.;

- за вихователем Соловей Н.Л. – Харченко О.Д.;

10.09.2013

5.Вчителям-наставникам Турчиній С.М., Іщенко О.В., Ложці О.Ф., Харченко О.Д., Неонеті І.В.:

* 1. скласти «Плани спільної роботи наставника та молодого вчителя на І семестр 2013/2014 навчального року» (далі-план);

02.09.2013

* 1. забезпечити дотримання термінів його виконання;

протягом 2013/2014 навчального року

* 1. звітувати на засіданні педагогічної ради школи-інтернату про виконання цього плану;

січень, травень 2014

6.Створити методичну раду школи-інтернату в складі:

* Гончарова Н.М.– директор, голова методичної ради;
* Литвищенко Т.І.– заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар методичної ради;
* Долганюк О.В.– заступник директора з виховної роботи, член методичної ради;
* Ніколаєнко А.І.– голова методичного об’єднання вчителів початкових класів;
* Філімонова Ю.А.– голова методичного об’єднання вчителів старших класів;
* Білоєдова Л.І.– голова методичного об’єднання класних керівників;
* Круподер Є.В.- голова методичного об’єднання вчителів трудового навчання;
* Неонета І.В. – голова методичного об’єднання вихователів.

7.Затвердити положення про методичну раду школи-інтернату (Положення додається, додаток 2).

8.Засідання методичної ради проводити відповідно до плану роботи на 2013/2014 навчальний рік;

Вересень, грудень 2013,

березень, травень 2014

9.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.М.Гончарова

Литвищенко Т.І.

З наказом від 27.08.2013 № 131 ознайомлені:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПІБ працівника | підпис | ПІБ працівника | підпис |
| Литвищенко Т.І. |  | Круподер Є.В. |  |
| Білоєдова Л.І. |  | Неонета І.В. |  |
| Бондар Л.М. |  | Харченко О.Д. |  |
| Бондар О.М. |  | Жукова В.О. |  |
| Головченко Н.В. |  | Рибалка Т.І. |  |
| Долганюк О.В. |  | Соловей Н.Л. |  |
| Іщенко О.В. |  | Філімонова Ю.А. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до наказу від 27.08.2013 № 131 |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про наставництво з молодими та малодосвідченими педагогічними працівниками комунального закладу «Харківська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат №3»**

**Харківської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Наставництво — це одна з форм підвищення кваліфікації молодих учителів та вихователів, які мають стаж роботи до трьох років, мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст», або потребують методичної допомоги.

1.2. Учитель-наставник — людина з високою творчою активністю, зі своїм бачен­ням проблем навчально-виховного процесу, з високими результатами особистої практичної діяльності.

1.3. Результатом методичної роботи вчителя-наставника є формування творчої активності, розвитку ініціативи молодого педагога, зростання його авторитету.

2. Завдання та напрями діяльності

2.1. Основними завданнями вчителя-наставника є планування та здійснення захо­дів разом із молодим (малодосвідченим або новопризначеним) учителем та вихователем *(далі* — молодим спеціалістом), а саме:

*-* планування та здійснення разом із молодим спеціалістом заходів з поглиблення його педагогічних знань, методології навчання, вивчення директивних матеріалів, доку­ментів Міністерства освіти і науки України;

- поглиблення науково-теоретичної підготовки з предмета та методики його викладан­ня, поповнення знань із суміжних предметів;

*-* допомога молодому спеціалісту в розв'язанні конкретних проблем щодо методики викладання.

2.2. Основні напрями роботи вчителя-наставника:

- організація індивідуальних консультацій, занять, на яких здійснюється моделювання та обговорення запропонованих моделей уроків, позаурочних заходів, виготовлення зразків дидактичних матеріалів під керівництвом учителя-наставника;

- взаємовідвідування уроків та позакласних заходів із обов'язковим наступним обгово­ренням та коригуванням діяльності молодого спеціаліста;

- консультування молодого спеціаліста щодо організації навчально-виховного процесу.

3. Організація роботи

3.1. Учителів-наставників (вихователів-наставників) молодих спеціалістів призначають наказом по школі-інтернату.

3.2. Роботу вчителів-наставників (вихователів-наставників) контролює заступник директора з навчально-виховної та виховної роботи школи-інтернату.

4. Права та обов'язки вчителя-наставника

4.1. Учитель-наставник (вихователь-наставник) має право вносити корективи та давати поради щодо методики проведення уроку,виховних заходів та узгодження планів.

4.2. У разі потреби має право на незаплановане відвідування уроків.

4.3. Учитель-наставник (вихователь-наставник) зобов'язаний надати молодому спеціалісту методичну допомогу щодо складання календарних та поурочних планів.

5. Права та обов'язки молодого спеціаліста

5.1. Молодий спеціаліст має право звернутися за порадою чи допомогою до вчителя-наставника (вихователя-наставника), заступника директора з навчально-виховної роботи, виховної роботи або до директора школи-інтерната, інших учителів.

5.2. Молодий спеціаліст зобов'язаний:

- виконувати основні положення спільного плану взаємодії з учителем-наставником;

- наполегливо оволодівати методикою викладання, вивчати досвід учителя-наставника, інших колег.

6. Документація

6.1. Учитель-наставник (вихователь-наставник) разом із молодим спеціалістом розробляють та систематично ве­дуть таку документацію:

- спільніплани роботи наставника та молодого вчителя;

- план самоосвіти молодого спеціаліста;

- матеріали самоаналізу та самооцінки особистої діяльності молодого спеціаліста.

7. Керівництво діяльністю

7.1. Керівництво спільною діяльністю вчителя-наставника (вихователя-наставника) та молодого спеціаліста здійсню­ють голови відповідних методичних об'єднань.

Литвищенко Т.І.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2  до наказу від 27.08.2013 № 131 |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про методичну раду комунального закладу «Харківська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат№3»**

**Харківської обласної ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Методична рада створюється з метою вдосконалення змісту освіти і його навчально-методичного забезпечення відповідно до концепції школи-інтернату, організації та керівництва методичної роботи педагогічного колективу.

1.2. відповідно до Статуту, з метою координації методичної діяльності та методичного забезпечення навчально-виховного процесу методична рада у своїй діяльності користується законами України «Про освіту»,наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, наказами Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, наказами директора школи-інтернату.

1.3. Методична рада є консультативним органом із питань організації та вдосконалення навчально-виховного процесу.

**2. Мета створення методичної ради**

2.1. Методична рада створена для розв’язання таких завдань:

* Удосконалення змісту освіти в школі-інтернаті;
* Розвиток навчально-виховного процесу відповідно до Концепції школи-інтернату;
* Координація діяльності шкільних методичних об’єднань, спрямованої на розвиток методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
* Розроблення основних напрямків методичної роботи школи-інтернату;
* Організація методичного забезпечення навчальних програм, розроблення

дидактичних та методичних матеріалів;

* Організація діяльності педагогічного колективу, спрямованого на освоєння нових педагогічних технологій, розроблення авторських програм, апробацію навчально-методичних посібників;
* Участь в атестації педагогічних працівників школи-інтернату;
* Професійне становлення молодих спеціалістів;
* Виявлення, узагальнення та розповсюдження позитивного педагогічного досвіду педагогічних працівників;

**3. Основні завдання методичної ради**

* Створення умов для постійного підвищення освітнього та кваліфікаційного рівнів педагогів, оновлення професійних і

загальноосвітніх знань учителів, вихователів, збагачення духовного й інтелектуального потенціалу педагогічних кадрів.

* Вивчення педагогічними працівниками теорії і методики навчання та виховання учнів з особливими освітніми потребами, актуальних питань спеціальної психології,  досягнень науки з певного напряму діяльності, оволодіння сучасною методологією.
* Ознайомлення з новими навчальними програмами та підручниками, виявлення їхніх особливостей і вимог, вивчення нових складних програмних тем із використанням додаткового наукового матеріалу.
* Впровадження в навчально – виховний процес новітніх теоретичних розробок, передового педагогічного досвіду, сучасних інноваційних технології та адаптація їх до учнів з особливими освітніми потребами.
* Інформація про нові книги, методичні рекомендації, статті в педагогічних виданнях щодо змісту та методики навчально – виховної роботи.
* Системне вивчення стану навчальних досягнень учнів з певних предметів та стан виховної роботи з ними.
* Спонукання і сприяння самоосвіті педагогів з метою безперервного підвищення своєї кваліфікації і вдосконалення педагогічної майстерності.
* Активізація та всебічний розвиток творчих здібностей педагогів, формування в них зацікавленості сучасними науковими ідеями, дослідницькою та експериментальною роботою, впровадження в практику своєї діяльності кращих зразків перспективного педагогічного досвіду.
* Допомога у творчій розробці навчальних планів, програм з певних напрямків діяльності.

**4. Склад та порядок роботи методичної ради**

4.1. Склад методичної ради та порядок її роботи визначається цим Положенням та затверджується наказом директора школи-інтернату.

4.2. До складу методичної ради входять голови методичних об’єднань,директор та його заступники, практичний психолог, педагог-організатор.

4.3. Керує роботою методичної ради його голова – директор школи-інтернату.

4.4. Робота методичної ради здійснюється відповідно до плану роботи на рік, який розглядається на засіданні методичної ради, погоджується директорм школи-інтернату та затверджується на засіданні педагогічної ради.

4.5. Основною формою роботи методичної ради є її засідання:

* засідання методичної ради проводяться не рідше одного разу на квартал;
* методична рада може ухвалювати рішення лише у тому випадку, якщо на її засіданні присутні більше половини її членів;
* усі рішення ухвалюються відкритим голосуванням за більшістю голосів;
* хід обговорення питань і рішення, ухвалені на засіданні методичної ради, оформлюються протоколом;
* з кожного питання, що обговорюється на засіданні методичної ради,

приймаються рекомендації, які фіксуються в журналі протоколів;

* рекомендації та протокол засідання підписуються головою та секретарем методичної ради;

**5. Права та обов’язки методичної ради**

5.1. Методична рада має право вносити пропозиції до адміністрації школи-інтернату щодо:

* удосконалення навчально-виховного процесу відповідно до Концепції школи-інтернату;
* зміцнення матеріально-технічної бази школи-інтернату;
* заохочення вчителів і класних керівників, які успішно впроваджують передові технології, розробляють авторські програми тощо.

5.2. Методична рада зобов’язана:

* заслуховувати звіти керівників методичних об’єднань;
* залучати до співпраці вчителів та класних керівників щодо реалізації поставлених перед педагогічним колективом завдань;
* готувати пропозиції вчителям щодо шляхів підвищення їхньої кваліфікації.

1. **Контроль за діяльністю методичної рад**

У своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді школи-інтернату. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором школи-інтернату відповідно до плану методичної ради.

Литвищенко Т.І.