

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕДВАЙЗЕРА ПРЕДМЕТНОЇ СЕКЦІЇ
ЗАПОРІЗЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ
І-ІІІ СТУПЕНІВ №100
ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про едвайзера предметної секції (далі - Положення) у Запорізькій спеціалізованій школі I-III ступенів №100 Запорізької міської ради Запорізької області (далі – заклад) передбачає безперервний професійний розвиток педагогічних кадрів, які досконало володіють теорією та практикою організації та проведення методичної роботи, обізнані з проблемами фаху та освіти загалом.

1.2. Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції Нової української школи, Статуту закладу освіти та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України в галузі освіти.

1.3. Метою даного Положення є дотримання високих професійних стандартів в освітній сфері, створення умов для особистісного професійного розвитку кожного педагогічного працівника ЗСШ №100.

II. ПРИНЦИПИ РОБОТИ ЕДВАЙЗЕРА ПРЕДМЕТНОЇ СЕКЦІЇ

2.1. Едвайзер предметної секції (далі едвайзер ПС) обирається на засіданні предметної секції більшістю голосів і затверджується наказом директора закладу освіти.

2.2. Едвайзер ПС обирається із досвідчених педагогів, які мають вищу або першу кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

2.3. Едвайзер ПС повинен досконало володіти теорією та практикою організації та проведення методичної роботи, бути обізнаним з проблемами фаху та освіти загалом.

2.4. У своїй діяльності Едвайзер ПС керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепцією Нової української школи, іншими нормативно-правовими та методично-інструктивними документами, Положенням про предметну групу (секцію).

2.5. Едвайзер ПС підпорядковуються заступнику директора з навчально-виховної роботи.

ІІІ. ВИМОГИ ДО ЕДВАЙЗЕР ПС

3.1. Знання директивних та нормативних документів про освіту, інструктивно-методичних матеріалів з питань освітнього процесу.

3.2. Володіння сучасними досягненнями психолого-педагогічної науки.

3.3. Високий рівень професійної компетентності (знання теорії навчального предмету, методики викладання предмету).

3.4. Вміння визначати та реалізовувати шляхи пропаганди та впровадження передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.

3.5. Володіння навичками методичного самоаналізу та аналізу педагогічної діяльності.

3.6. Наявність організаторських здібностей, демократичного стилю спілкування з людьми.

ІV. ОBOB'ЯЗКИ ЕДВАЙЗЕРА ПС

4.1. Аналізує роботу ПС.

4.2. Визначає завдання та мету роботи ПС.

4.3. Планує засідання ПС на діагностичній основі та роботу між засіданнями.

4.4. Готує засідання, призначає відповідальних за проведення засідання, при підготовці до засідання уточнює питання, обговорює виступи, навчальні заняття, проводить консультації; визначає форму, складає план проведення засідання.

4.5. Забезпечує виконання рішень та рекомендацій, вироблених на засіданнях ПС.

4.6. Надає допомогу педагогам з питань самоосвіти, проводить консультації, методичне навчання педагогів.

4.7. Організовує роботу з молодими фахівцями, диференціює її, враховуючи якісний склад педагогічних працівників.

4.8. Вивчає потреби і надає допомогу педагогам в період підготовки їх до атестації.

4.9. Відвідує навчальні заняття з метою надання методичної допомоги.

4.10. Організовує роботу з питань виявлення, вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду.

4.11. Організовує обмін досвідом роботи педагогів шляхом виступів, випуску інформаційних бюлетенів, залучення до участі у фахових конкурсах.

4.12. Інформує членів ПС про інноваційні технології та разом з адміністрацією закладу освіти створює умови для їх втілення у практику роботи педагогів закладу освіти.

4.13. Робить якісний аналіз педагогів ПС.

4.14. Веде облік роботи та документацію ПС.

V. ПРАВА ЕДВАЙЗЕРА ПС

Едвайзер ПС має право:

5.1. Одержувати від адміністрації закладу освіти необхідну інформацію з питань, що належить до його компетенції.

5.2. Бути присутнім на всіх методичних заходах.

5.3. Підвищувати свій науково-методичний рівень шляхом самоосвіти, курсової перепідготовки, участі у вебінарах, семінарах, конференціях тощо.

5.4. Вносити пропозиції щодо планування роботи закладу освіти.

5.5. Самостійно планувати роботу ПС.

5.6. Бути членом методичної ради закладу освіти.

5.7. Вносити пропозиції щодо заохочення членів ПС.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Едвайзер ПС несе відповідальність за якість та ефективність методичної роботи ПС, яке він очолює.

VII. ЗАОХОЧЕННЯ

7.1. Едвайзер ПС за ефективну організацію методичної роботи може бути нагороджений грамотами закладу освіти, відділу освіти. Йому може бути оголошена подяка, встановлена грошова премія.

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Педагогічні працівники ЗСШ №100 мають знати Положення про едвайзера предметної секції. Заклад освіти забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

8.2. Положення про едвайзера предметної секції ЗСШ №100, затверджується педагогічною радою закладу освіти та вводиться в дію наказом директора закладу освіти.

8.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради закладу освіти та вводяться в дію наказом директора закладу освіти.