

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
школы – интерната  
Протокол № 2  
от « 05 » 09 20 13 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы – интерната  
Л.Н. Тарасюк  
« 05 » 09 20 13 г.  
*Приказ № 777-Б от 05.09.2013г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ТРУДОВОГО  
СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ  
КОУ ОО «Петропавловская специальная (коррекционная)  
общеобразовательная школа – интернат VIII вида»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Центр профессионально – трудового сопровождения обучающихся является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно- экспериментальной и внеклассной работы в рамках образовательной области «Трудовая подготовка» по учебным предметам в соответствии с профилем профессионально – трудового обучения.
- 1.2. Центр профессионально – трудового сопровождения обучающихся организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области, или по направлениям деятельности. В его состав могут входить учителя смежных и родственных дисциплин.
- 1.3. Состав центра профессионально – трудового сопровождения обучающихся определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач, и утверждаются приказом директора ОУ.
- 1.4. Центр профессионально – трудового сопровождения обучающихся создаётся, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора по УВР.
- 1.5. Центр профессионально – трудового сопровождения обучающихся подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.
- 1.6. В своей деятельности центр профессионально – трудового сопровождения обучающихся руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

## **II. Задачи и направления деятельности**

### **центра профессионально – трудового сопровождения обучающихся**

Центр профессионально – трудового сопровождения обучающихся как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа центра профессионально – трудового сопровождения обучающихся нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе - на улучшение образовательного процесса.

Центр профессионально – трудового сопровождения обучающихся:

- анализирует учебные возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение учебных мастерских по профилю обучения;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации обучающихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности обучающихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями-заочниками, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение;
- участвует в подготовке учителей к участию в профессиональных конкурсах.

### **III. Основные формы работы**

#### **центра профессионально – трудового сопровождения обучающихся**

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно- методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.

3.3. Заседания по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3.7. Проведение предметных недель и методических дней.

3.8. Взаимопосещение уроков.

### **IV. Порядок работы**

#### **центра профессионально – трудового сопровождения обучающихся**

4.1. Возглавляет центр профессионально – трудового сопровождения обучающихся руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа центра профессионально – трудового сопровождения обучающихся проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем центра профессионально – трудового сопровождения обучающихся, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с руководителем МО, заместителем директора по УВР и утверждается методическим советом школы.

4.3. Заседания центра профессионально – трудового сопровождения обучающихся проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность руководителя МО и заместителя директора школы по УВР.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

4.6. Контроль за деятельностью центра профессионально – трудового сопровождения обучающихся осуществляется директором школы,

его заместителями в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

## **V. Документация центра профессионально – трудового сопровождения обучающихся**

1. Положение о центре профессионально – трудового сопровождения обучающихся.
2. Банк данных об учителях Центра: количественный и качественный состав
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. План работы Центра на текущий учебный год.
6. Сведения о темах самообразования учителей Центра.
7. График прохождения аттестации учителей Центра на текущий год.
8. График повышения квалификации учителей Центра на текущий год.
9. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководитель методического объединения).
10. График диагностических, четвертных работ, проведение промежуточной аттестации.
11. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями Центра (утверждается директором школы).
12. Диагностика профессиональных потребностей учителей Центра.
13. План проведения методической недели (декады, месячника), если Центр проводит самостоятельно.
14. Программы (рабочие, индивидуального обучения, авторские).
15. Информация об учебных программах и их учебно - методическом обеспечении по предмету.
16. Графики прохождения программного материала. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в Центре.
17. План проведения предметной недели.
18. Результаты внутришкольного контроля.
19. Протоколы заседаний Центра.

## **VI. Права Центра профессионально – трудового сопровождения обучающихся**

Центр профессионально – трудового сопровождения обучающихся имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выносить на обсуждение предложения об улучшении учебного процесса в школе;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в Центре;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей Центра за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от Центра учителей для участия в педагогических мероприятиях различных уровней, в конкурсе «Учитель года».