

Сумська обласна рада
Комунальний заклад
Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора № 139 від 06.11.17 р.

Ректора КЗ СОППО

Ю.О. Нікітін

ПОЛОЖЕННЯ

Про комісію зі схвалення власних методичних розробок педагогічних працівників, які претендують на присвоєння педагогічних звань «учитель-методист», «викладач-методист», «вихователь-методист», «педагог-організатор-методист», «практичний психолог-методист», «керівник гуртка-методист»

1. Загальні положення

1.1. Комісія зі схвалення власних методичних розробок (далі – комісія) комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – інститут) є постійно діючим органом, яка створена і працює відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Положення про державний вищий навчальний заклад», «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», Типового Положення про атестацію педагогічних працівників, нормативно-правових актів центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, статуту інституту, наказів і розпоряджень ректора, цього Положення.

1.2. Це положення визначає основні цілі, принципи, процедуру засідання комісія зі схвалення власних методичних розробок.

1.3. Метою діяльності комісії є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

1.4. Основними принципами комісії є відкритість та колегіальність, повнота, об'єктивність та системність оцінювання власної методичної розробки.

2. Основний напрям роботи комісії

Експертна оцінка власної розробки педагогічного працівника на предмет авторського внеску та методичної доцільності.

3. Структура і склад комісії зі схвалення власних методичних розробок

3.1 Склад комісії формується з науково-педагогічних та педагогічних працівників інституту (голова комісії, заступник, секретар та члени комісії).

3.2. Головою комісії є ректор інституту.

3.3. До складу комісії входять: проректор за напрямом методичної роботи, завідувач кафедри за напрямом школознавства, завідувач відділу методичного спрямування.

3.4. Персональний склад комісії затверджується наказом ректора інституту. Строк повноважень комісії – п'ять років. Кількість членів комісії не може бути меншою від п'яти осіб.

3.5. Зміни до складу комісії вносяться за пропозицією голови комісії і затверджується відповідним наказом ректора.

4. Організація діяльності та регламент роботи комісії

4.1. Роботі комісії передують засідання тематичних експертних груп, які складаються з методистів, педагогів, науковців відповідної спеціальності.

4.2. За результатами та на підставі протоколів експертних груп проводиться засідання комісії.

4.3. Засідання комісії проводиться один раз на рік. День проведення засідання комісії визначає голова комісії.

4.4. Секретар комісії повідомляє членів комісії та секретарів експертних груп про дату, місце, час та порядок денний засідання комісії за три дні до її проведення.

4.5. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її складу.

4.6. Відповідальні особи (секретарі експертних груп), які готують матеріали до засідання комісії, відповідають за ретельне вивчення методичних матеріалів.

4.7. Рішення комісії приймаються відкритим голосуванням і набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення терміну цих актів або окремих їх пунктів.

4.8. Засідання комісії фіксуються у формі протоколу, який підписує голова комісії і секретар. Облік і збереження протоколів забезпечує секретар комісії.

4.9. Секретар комісії готує необхідні документи та здійснює контроль за правильним та своєчасним їх оформленням, веде протоколи засідань комісії, готує відповідні витяги з протоколів і подає їх за призначенням.

5. Права та обов'язки Комісії

5.1. Члени комісії мають право:

– звертатися до методиста, який представляє методичну розробку з уточнюючими питаннями;

– надавати рекомендації щодо шляхів популяризації методичної розробки (друк матеріалів у Всеукраїнських виданнях, подання на гриф МОН України тощо);

– підтримати методичну розробку на схвалення комісією або не підтримати шляхом відкритого голосування.

5.2. Члени комісії зобов'язані:

– брати участь у роботі комісії;

– брати для ознайомлення методичні розробки, які подані на розгляд до дати проведення засідання.

6. Прикінцеві положення

6.1. Рішення комісії є остаточним, апеляції не підлягають.

6.2. Власні методичні розробки зберігаються у кабінеті експериментально-дослідної діяльності та передового педагогічного досвіду інституту та ставляться на облік, заносяться до обласної картотеки матеріалів кабінету ППД.