

**КОМУНАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення Вченої ради
протокол № 4
від «23» квітня 2024 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ:
наказ від «24» квітня 2024р., № 70

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНЮ МАЙСТЕРНЮ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про освітню майстерню – це документ, який визначає цілі, завдання, принципи організації та функціонування освітньої майстерні як майданчика для підвищення професійної майстерності педагогічних працівників.

1.2. Освітня майстерня функціонує у закладі дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, її діяльність координується Комунальним навчальним закладом Київської обласної ради «Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів» (далі – Інститут).

1.3. У Положенні вжито такі терміни:

1.3.1. **Освітня майстерня** – інтерактивна форма професійного розвитку педагогічних працівників, спрямована на створення умов для набуття кожним учасником нового знання і нового досвіду за допомогою самостійної чи колективної творчості.

1.3.2. **Організатори освітньої майстерні** – адміністрація закладу освіти, на базі якого створена освітня майстерня, відповідальна за організацію та координацію заходів.

1.3.3. **Тьютори** – кваліфіковані спеціалісти із числа науково-педагогічних працівників Інституту, педагогічних працівників закладу освіти, на базі якого функціонує освітня майстерня, які відповідають за проведення навчальних

занять, надають методичну допомогу та консультації учасникам.

1.3.4. Учасники освітньої майстерні – педагогічні працівники, які беруть активну участь у навчальних заходах.

1.4. Освітня майстерня створюється, реорганізується чи припиняє свою діяльність наказом ректора Інституту за поданням Вченої (науково-методичної) ради.

1.5. Назва освітньої майстерні затверджується рішенням Вченої ради Інституту.

1.6. Освітня майстерня у своїй діяльності керується освітнім законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, документами департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, Статутами Інституту та закладу освіти, на базі якого функціонує, а також цим Положенням.

1.7. Зміст, напрями роботи освітньої майстерні визначаються річним і перспективним планами роботи.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ

2.1. **Мета діяльності** освітньої майстерні – проведення навчальних заходів, спрямованих на підвищення професійних компетентностей педагогічних працівників, обмін сучасними педагогічними практиками.

2.2. **Завдання** освітньої майстерні, зважаючи на мету, можуть включати такі аспекти:

2.2.1. Організація навчальних заходів:

Проведення занять, семінарів, тренінгів та майстер-класів, спрямованих на вдосконалення професійних навичок та знань педагогічних працівників.

2.2.2. Вивчення та впровадження сучасних педагогічних практик:

Аналіз та обговорення новітніх тенденцій у сфері освіти, зокрема, використання інноваційних методик і технологій навчання.

Пошук та впровадження ефективних освітніх практик у діяльність педагогів.

2.2.3. Обмін досвідом та знаннями:

Створення умов для активного обміну досвідом між учасниками освітніх майстерень.

Проведення дискусій, групової роботи та колективного аналізу власної педагогічної практики.

2.2.4. Створення мережі співпраці та підтримки:

Формування педагогічної спільноти, яка надає підтримку один одному у професійному зростанні.

Встановлення контактів та співпраця з іншими закладами і установами освіти, організаціями та експертами у галузі освіти для обміну найкращими практиками та ресурсами.

3. ФУНКЦІЇ

Мета і завдання освітньої майстерні визначають її функції:

3.1. Організаційно-методична функція:

Планування та організація навчальних заходів для підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.

Розроблення програм навчання, методичних матеріалів та інших ресурсів, необхідних для проведення освітніх майстерень.

3.2. Навчальна функція:

Забезпечення учасників освітніх майстерень актуальною та корисною інформацією про сучасні педагогічні практики та методики навчання.

Проведення навчальних занять з метою надання нових знань, формування і розвитку професійних компетентностей.

3.3. Координаційна функція:

Координація діяльності тьюторів, викладачів та учасників освітньої майстерні з метою забезпечення планомірного та результативного навчання.

Забезпечення взаємодії між усіма учасниками освітньої майстерні та іншими зацікавленими сторонами.

3.4. Стимулююча функція:

Створення стимулів для активної участі та досягнення позитивних результатів учасниками освітньої майстерні.

Надання поштовху для вдосконалення педагогічних практик та підвищення

професійного рівня.

3.5. Аналітична функція:

Аналіз сучасних тенденцій у сфері освіти та вибір інноваційних педагогічних підходів для впровадження у практику.

Оцінка ефективності проведених заходів та визначення способів покращення функціонування освітніх майстерень.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Права та обов'язки організаторів:

4.1.1. Права:

- розробляти програми та плани навчання відповідно до потреб і запитів освітньої спільноти;
- залучати кваліфікованих спеціалістів для проведення навчальних заходів;
- забезпечувати учасників необхідними матеріалами та ресурсами для проведення занять;
- контролювати процес проведення освітніх майстерень та вживати заходів для забезпечення його ефективності.

4.1.2. Обов'язки:

- забезпечення організаційного та методичного супроводу навчальних заходів;
- забезпечення учасників освітньої майстерні доступом до необхідної інформації та ресурсів;
- координація діяльності тьюторів та учасників з метою досягнення мети освітньої майстерні;
- проведення аналізу результатів та впровадження рекомендацій для покращення якості освітнього процесу.

4.2. Права та обов'язки тьюторів:

4.2.1. Права:

- використовувати свої професійні знання та досвід для проведення навчальних

заходів;

- організувати та проводити заняття відповідно до розроблених програм та методичних матеріалів;
- отримувати відповідну підтримку та матеріальне забезпечення від організаторів освітніх майстерень.

4.2.2. Обов'язки:

- забезпечення якісної підготовки та проведення навчальних заходів;
- підтримка учасників у професійному розвитку;
- адекватне реагування на потреби та запити учасників освітніх майстерень.

4.3. Права та обов'язки учасників:

4.3.1. Права:

- отримувати доступ до якісної освіти та навчальних матеріалів;
- висловлювати свою позицію щодо організації та проведення майстерень, ініціювати зміни у діяльності та змісті освітньої майстерні.
- право на конфіденційність та повагу своїх прав під час участі у навчальних заходах.

4.3.2. Обов'язки:

- активна участь у навчальних заходах та виконання завдань, поставлених тьюторами;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку та етичних стандартів у освітньому процесі майстерень;
- взаємодія з іншими учасниками для спільного навчання та обміну досвідом.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

Загальні кроки та принципи організації роботи освітніх майстерень включають:

- 5.1. Проведення аналізу потреб педагогічного колективу закладу (освітян об'єднаної територіальної громади, закладів освіти області) щодо підвищення професійної компетентності та розвитку нових навичок.
- 5.2. Розроблення програм навчання та планів роботи, враховуючи потреби та інтереси учасників освітніх майстерень.
- 5.3. Підбір кваліфікованих тьюторів або викладачів, які мають відповідний досвід та знання для проведення навчальних заходів.
- 5.4. Організація та проведення навчальних заходів відповідно до розроблених програм та планів роботи.
- 5.5. Забезпечення необхідною інфраструктурою, матеріалами та ресурсами для комфортного та ефективного навчання.
- 5.6. Проведення моніторингу процесу навчання та оцінка його ефективності.
- 5.7. Підготовка звітів про хід та результати проведених майстерень для адміністрації та зацікавлених сторін.
- 5.8. Надання методичної підтримки та консультацій учасникам освітніх майстерень.
- 5.9. Стимулювання активної участі та створення умов для взаємодії та обміну досвідом.
- 5.10. Проведення аналізу результатів та здійснення корекції програм та методів роботи освітніх майстерень для постійного вдосконалення процесу і результату навчання.
- 5.11. Учасникам, які успішно пройшли навчання в освітній майстерні, видається відповідний сертифікат (*про підвищення кваліфікації*).

6. ВЗАЄМОДІЯ

З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

- 6.1. Взаємодія освітньої майстерні зі структурними підрозділами Інституту визначається цим Положенням і може набувати такого характеру:
- 6.2. Зв'язки з Науково-методичним центром професійного розвитку Інституту:

- 6.2.1. Організація спільних освітніх заходів, семінарів або тренінгів для педагогічних працівників з використанням ресурсів навчального відділу та /або ресурсів закладу освіти, на базі якого функціонує освітня майстерня.
- 6.2.2. Обмін досвідом та інформацією щодо планування та впровадження навчальних програм.
- 6.3. Співпраця з Аналітико-моніторинговим центром:
 - 6.3.1. Проведення аналізу результатів діяльності освітньої майстерні та їх подальше використання для вдосконалення якості навчальних програм та методів роботи.
 - 6.3.2. Спільна розробка інструментів оцінювання ефективності та якості проведених навчальних заходів.
- 6.4. Взаємодія з кафедрами Інституту:
 - 6.4.1. Обмін інноваційними ідеями та кращими педагогічними практиками між освітньою майстернею та науково-педагогічними працівниками кафедр.
 - 6.4.2. Спільне розроблення та впровадження інноваційних методик навчання.
 - 6.4.3. Проведення спільних заходів з метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників та підвищення якості освіти.