

Российская Федерация  
Иркутская область  
Шелеховский муниципальный район  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Шелеховского района  
«Большелугская средняя общеобразовательная школа № 8»  
666013, пос. Большой Луг, ул. 2-я Железнодорожная, 17  
Телефон (839550) 7-32-02, 7-32-30, 7-32-39 факс 7-32-02  
E-mail: blugshc8@yandex.ru

«Согласовано»

Председатель  
Управляющего совета

*М. Ког* М.В. Ходакова

« 04 » 04 2014 г.

*под. совет № 1 от 29.08.19*

«Утверждено»

Директор школы

*О.А. Шибанова*

*пр 38*

« 04 » 04 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ *принят и одобрен от 09.09.19*  
*приказ № 384/1 от 05.09.2019*

об учебно – воспитательном центре  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Большелугская средняя общеобразовательная школа № 8»

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебно-воспитательный центр (УВЦ) может объединять учителей одного или нескольких родственных предметов.

Каждый центр – это относительно самостоятельное подразделение, которое включает в себя учебные кабинеты, а также рекреации и коридоры, оформленные в соответствии с содержанием деятельности этого центра. Центры являются лабораторией для обучения и воспитания школьников, базой для организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы. Внутри центров работают методические объединения учителей и воспитателей. Наряду с методической, справочной литературой, словарями в центрах сосредоточены телевизоры, радиоаппаратура, фонотека, подборка всех материалов по самосовершенствованию личности. Вся литература предназначается не только педагогам, но и подросткам и юношеству.

Коллективы по интересам в центрах представлены объединениями разных типов – это клубы, кружки, секции, к руководству которыми привлекаются родители, выпускники школы. С целью определения интереса к тому или иному делу учащиеся могут поочередно заниматься в различных творческих коллективах.

В объединения по интересам входят представители из разных классов коллективов. В таких разновозрастных коллективах – учащиеся с разным опытом общественной работы, самым различным уровнем организаторских способностей. Педагоги передают воспитанникам те нужные для самоуправленческой и организаторской деятельности знания, умения, навыки, которые не могут быть приобретены школьниками на собственном опыте.

## II. ЗАДАЧИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ

Деятельность УВЦ призвана способствовать:

- обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- предупреждению ошибок в работе учителей;
- методически грамотному преподаванию «трудных» тем учебных курсов;
- анализу качества знаний, умений и навыков учащихся;
- накоплению дидактического материала;
- работе по расширению кругозора учащихся;
- активизации творческого потенциала учителей и учеников;
- участию в школьных коллективных творческих делах;
- взаимодействию с учреждениями дополнительного образования.

## III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УВЦ

III.1. Каждый УВЦ имеет **план работы** на учебный год. План работы предусматривает:

- наличие информации о кадровом составе УВЦ, которая содержит о себе сведения о:
  - молодых специалистах, квалификации работников;
  - образовании педагогов;
  - учителях, имеющих почетные звания, правительственные и отраслевые награды, почетные грамоты;
  - учебной нагрузке и квалификационных категориях педагогов.
- анализ работы за прошлый год с указанием:
  - выполнение плана работы УВЦ за прошлый год и информации об участии педагогов в различных мероприятиях всех уровней;
  - самого существенного и ценного из опыта преподавания предметов в прошлом году;
  - оценки уровня сформированности знаний, умений и навыков учащихся по предметам за 3 года;
  - оценки результатов выступлений учащихся на школьных, районных, городских, областных, республиканских олимпиадах, выступлений на ученических конференциях, конкурсах, слетах, выставках, соревнованиях, викторинах;
  - итогов проведения открытых уроков, семинаров по предмету;
  - итогов взаимопосещения уроков;
  - материально-технического и санитарного состояния закрепленных за педагогами УВЦ кабинетов.
- постановку задач УВЦ на новый учебный год.
- план работы на новый учебный год по разделам:

- *Образовательная область:*

- 1) Работа по вариативной части учебного плана;
- 2) Работа с одаренными детьми;
- 3) Летняя трудовая практика.

- *Работа по самообразованию и повышению квалификации учителей:*

- 1) Курсы повышения квалификации;
- 2) Организация и проведение семинаров разного уровня;
- 3) Творческие мастерские и лаборатории. Аттестация учителей;
- 4) Обобщение опыта работы;
- 5) Доклады на педчтениях, конференциях, педсоветах.

- *Контроль за качеством преподавания и за качеством знаний учащихся.*

- *Воспитательная работа:*

- 1) Работа кружков
- 2) Внеклассные, внешкольные мероприятия
- 3) Информационная работа

- *Тематика заседаний центра*

III.II. УВЦ часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенные в разделе II (не реже одного раза в четверть).

III.III. УВЦ может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

III.IV. На заседаниях УВЦ ведется протокол. В конце учебного года заместитель директора школы анализирует работу УВЦ. План работы, тетрадь протоколов заседаний УВЦ, анализ работы УВЦ хранятся в школе в течение 3-х лет.

#### IV. ПРАВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА

- УВЦ имеет право вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических работников за заведование учебными кабинетами, проведение занятий предметных кружков, студий, клубов, секций.

- УВЦ решает вопрос о возможности организации углубленного и профильного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения.

- УВЦ выносит на обсуждение методического совета систему промежуточной аттестации, критерии оценок, вносит предложения по корректировке учебных программ по предметам.

## V. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УВЦ

Руководитель УВЦ:

- составляет план работы УВЦ;
- организует методическую помощь молодым специалистам;
- помогает заместителям директора школы в сборе аналитического материала;
- участвует в составлении тематических и контрольных срезов по предметам;
- участвует в работе школьной аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний УВЦ;
- участвует в инспекционно-контрольной деятельности согласно Положения;
- осуществляет контроль за составлением календарно-тематического планирования по предметам в соответствии с образовательными стандартами, учебными программами;
- организует работу по разработке и утверждению экзаменационного материала к итоговой аттестации выпускников школы.

## V.I. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УВЦ

Каждый педагогический работник учреждения должен являться членом одного из УВЦ и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях УВЦ, практических семинарах и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

Настоящее положение согласовано на методическом совете школы  
От 02.04.14 протокол № 6