

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1  
«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М.  
с. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

Принято педагогическим советом  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ О.А. Веселова  
приказ № \_\_\_\_\_ - ОД  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Положение**  
**о «Школе педагогического мастерства»**  
**структурного подразделения детский сад «Радуга»**  
**ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Школе педагогического мастерства разработано для структурного подразделения детского сада «Радуга» с. Сергиевск (далее — СП) в соответствии: с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом и настоящим положением.

1.2. Школа педагогического мастерства (далее - ШПМ) является составной частью системы повышения квалификации педагогов детского сада.

1.3. ШПМ создается решением педагогического коллектива детского сада.

1.3. ШПМ создается на добровольной основе с целью повышения профессионального мастерства, самосовершенствования педагога, оказания помощи в разработке индивидуального стиля педагогической деятельности, обобщения опыта.

## **2. Цели и задачи школы педагогического мастерства**

### **2.1 .Цель деятельности ШПМ:**

Формирование высоких профессиональных идеалов, потребности педагогов в постоянном профессиональном саморазвитии и совершенствовании уровня своего мастерства.

### **2.2. Задачи ШПМ:**

- удовлетворение потребности педагогов в непрерывном профессиональном образовании;
- выявление затруднений педагогов в осуществлении педагогической деятельности и оказание им помощи в преодолении данных затруднений;
- оказание помощи педагогам при внедрении современных подходов и передовых педагогических технологий в образовательный процесс детского сада;
- вовлечение педагогов в самостоятельную научно-исследовательскую деятельность;
- формирование и развитие индивидуального стиля педагогической деятельности.

## **3. Функции**

### **3.1. Функции ШПМ:**

Формирование потребности педагогов в постоянном профессиональном саморазвитии и совершенствовании уровня педагогического мастерства;

- изучение актуальных вопросов дошкольного образования;
- генерирование новых идей в дошкольном образовании;
- разработка педагогических технологий, новых способов развития дошкольников; изучение затруднений педагогов, организация работы по их саморазвитию; преодолению выявленных проблем на тренировочных практических занятиях;
- изучение проблем организации и осуществлении педагогической деятельности;

- разработка индивидуальных траекторий накопления и совершенствования профессионального мастерства педагогов.

#### **4. Права**

4.1. Члены ШПМ имеют право:

- использовать имеющуюся материальную базу детского сада для профессионального саморазвития;
- обращаться за методической, научной и другими видами помощи к администрации детского сада, органами образования;
- творчески самореализовываться в рамках педагогической деятельности, участвовать в работах творческих групп, временных научно-исследовательских коллективов, педагогических мастерских и др.;
- получать оперативную консультационную помощь.

#### **5. Организация деятельности**

5.1. В основе работы с педагогическими кадрами лежит дифференциация педагогов по уровню педагогического мастерства.

5.2. Руководителем ШПМ назначается более опытный педагог с большим педагогическим стажем.

5.3. В течение учебного года проводится не менее четырех занятий ШПМ.

5.4. К работе ШПМ могут быть дополнительно привлечены специалисты других детских садов, ученые и преподаватели вузов, колледжей, специалисты управления образования и др.

#### **6. Взаимосвязи**

6.1. ШПМ может взаимодействовать с коллегиальными органами управления детского сада, педагогическими сообществами, общественными объединениями детского сада в рамках своих компетенций.

## **7. Ответственность**

7.1. ШПМ несет ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.

## **8. Делопроизводство**

8.1. План работы ШПМ фиксируется в специальной папке. Материалы занятий прилагаются к плану работы.

8.2. Материалы ШПМ хранятся у старшего воспитателя в методическом кабинете.

8.3. Итоги работы ШПМ подводятся в конце учебного года и заслушиваются на педагогическом совете.