

Принято
на педагогическом совете
Протокол №4
от «24» января 2020г.

Утверждаю
приказ № 84 от 28.01.2020г.
Директор ОГБОУ
«СОШ № 3 с УИОП г. Строитель»
_____ Коновалова Н. В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Школе педагогического мастерства

областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов
г. Строитель» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; уставом школы; должностными инструкциями и другими локальными актами школы.

1.2. Школа педагогического мастерства (далее ШПМ) создается на добровольной основе с целью повышения профессионального мастерства, совершенствования педагога, оказание помощи в разработке индивидуального стиля педагогической деятельности, а также в помощи по работе над обобщением своего опыта.

1.3. Работа ШПМ проводится по следующим направлениям:

- изучение и обобщение опыта использования новых методик и технологий обучения;
- оказание помощи при подготовке к профессиональным конкурсам и форумам;
- распространение опыта использования новых методик и технологий обучения.

2. Цели и задачи ШПМ

2.1. Цель: организация индивидуального консалтинга (тьюторского сопровождения) в процессе совершенствования профессионализма педагога.

2.2. Задачи:

- Развивать информационную и методическую культуру педагогов.
- Консультировать педагогов о новых педагогических технологиях, инновациях в системе образования.

2.2.3. Оказывать помощь в проведении самодиагностики и диагностики педагогической деятельности.

3. Состав ШПМ

3.1. Руководит ШПМ - опытный педагог Учреждения, имеющий высшую квалификационную категорию, отраслевые награды.

3.2. В ШПМ входят педагоги с высшим образованием, со стажем работы более 5 лет, имеющие высшую квалификационные категорию, отраслевые награды, победители ПНПО.

4. Порядок работы ШПМ

4.1. Заседания проводятся один раз в четверть, оформляются в протоколах. Протоколы хранятся в кабинете у заместителя директора по УВР 1 год.

4.2. Тематика заседаний составляется в соответствии с проблемами, вызывающие трудности в подготовке и организации уроков, выступлений на семинарах-практикумах, педагогических чтениях, научно-практических конференциях.

4.3. В период между заседаниями члены ШПМ оказывают тьюторскую поддержку педагогам:

- при подготовке к профессиональным конкурсам;
- при подготовке к открытым урокам;

- при обобщении актуального педагогического опыта;
- при подготовке выступлений на конференциях и семинарах;
- и другое.