

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Администрация города Мегиона
Департамент образования администрации города Мегиона
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»
(МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»)

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
(протокол от 29 декабря 2023 № 2)

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
Н.В. Качур
Приложение 27,
к Приказу от 29 декабря 2023 № 235



ПОЛОЖЕНИЕ
о школе педагогического мастерства
МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Школа педагогического мастерства далее (ППМ) является творческим объединением Учреждения, осуществляющим работу с педагогами.

1.2. ППМ является субъектом методической и воспитательной работы Учреждения.

1.3. ППМ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», годовым планом Учреждения, настоящим положением.

1.4. ППМ создаётся приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора.

1.5. ППМ предполагает распространение результативных образовательных технологий, учебно-методических комплексов, обеспечивающих движение педагогов к более глубокому познанию достижений педагогической науки, к развитию творческого мышления, интеллектуальной инициативы, самостоятельности, аналитического подхода к собственной деятельности, совершенствованию профессиональных навыков, педагогической рефлексии.

2. Задачи деятельности ППМ

2.1. Создание условий для организации и осуществления личностного роста, профессионального мастерства педагога.

2.2. Оказание учебно-методической и научной поддержки.

2.3. Обучение планированию, организации и анализу воспитательной работы с детьми.

2.4. Внедрение опыта работы наставников в педагогическую деятельность.

2.5. Создание доброжелательной атмосферы, ответственности за результаты труда педагогов.

2.6. Организация работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

2.7. Разработка содержания образовательного и воспитательного процесса на основе использования высокоэффективных технологий, обеспечивающих устойчивый положительный результат.

3. Организация деятельности ШПМ

3.1. ШПМ организуется на базе Учреждения.

3.2. В рамках ШПМ педагогами принимаются решения о целесообразности предлагаемых форм, методов и приёмов работы.

3.3. Обобщение опыта по какому-либо направлению проводится в форме:

- творческого отчёта;
- семинара;
- консультаций с практическим показом;
- мастер-класса и др.

3.4. Руководитель ШПМ (заместитель директора) :

- разрабатывает модель взаимодействия педагогов в рамках ШПМ;
- совместно с педагогами планирует и организует обсуждение актуальных вопросов педагогической практики;
 - составление банк данных об инновационных технологиях, используемых в Учреждении;
 - создаёт условия для реализации творческого потенциала педагогов;
 - организует подготовку дидактических, материальных, информационных, организационных средств для апробации передового педагогического опыта;
 - содействует оформлению базы данных о передовом педагогическом опыте и материалов, иллюстрирующих его.

3.5. Педагоги члены ШПМ:

- участвуют в занятиях ШПМ;
- представляют собственные практические разработки, обобщенный опыт своей работы в любой форме;
 - избирают форму иллюстрации своих материалов;
 - высказывают своё мнение о ценности предложенного опыта и перспективах его развития в детском саду, определяют приоритетные темы для внедрения их в практику работы образовательного учреждения.

4. Работа ШПМ

4.1. Работу ШПМ возглавляет старший воспитатель, привлекаются наставники и другие педагоги.

4.2. Работа проводится в соответствии с планом на текущий год.

4.3. План составляется старшим воспитателем, утверждается директором Учреждения.

4.4. Заседания проводятся 1 раз в месяц.

5. Права

5.1. Вычленять педагогическую проблему с целью оказания методической помощи.

5.2. Проводить конкурсы, открытые мероприятия профессионального мастерства педагогов.

5.3. Руководитель ШПМ имеет право в пределах своей компетенции давать рекомендации педагогам по содержанию воспитательно-образовательного процесса Учреждения.

6. Взаимоотношения

6.1. ШПМ взаимодействует с методическим советом Учреждения.

6.2. ШПМ взаимодействует с информационно методическим отделом департамента образования.

6.3. ШПМ взаимодействует с творческими группами Учреждения.

6.4. ШПМ взаимодействует с другими службами и организациями в пределах своей компетенции.

7. Документация

7.1. План работы.

7.2. Положение школы педагогического мастерства.

7.3. Протоколы